

www.moel.go.kr

# 2017 고용보험심사 업무 매뉴얼

Ministry of Employment and Labor | 2016. 12





## CONTENTS

# 목차

### 제1장 고용보험심사의 의의 / 1

1. 개념 .....	3
2. 목적 .....	4
3. 법적 성질 .....	5

### 제2장 심사청구 및 결정 / 9

제1절 심사청구서의 제출 및 접수 .....	11
1. 심사청구 방법 및 기재사항 .....	11
2. 경유절차 .....	13
3. 심사청구서의 접수 .....	14
4. 심사청구의 제기요건 .....	16
제2절 심 리 .....	22
1. 요건심리 및 본안심리 .....	22
2. 심리의 범위 .....	22
3. 기피신청 및 제척사유 .....	22
4. 심사청구의 취하 .....	23

5. 심사청구의 보정	24
6. 증거조사	24
7. 실비 변상	26
8. 집행정지	27
<b>제3절 심사결정</b>	<b>29</b>
1. 결정의 의의	29
2. 결정의 범위	29
3. 결정의 종류	29
4. 결정기간	30
5. 결정방식	30
6. 결정의 효력	31
7. 결정에 대한 불복	31

### 제3장 재심사청구 및 재결 / 33

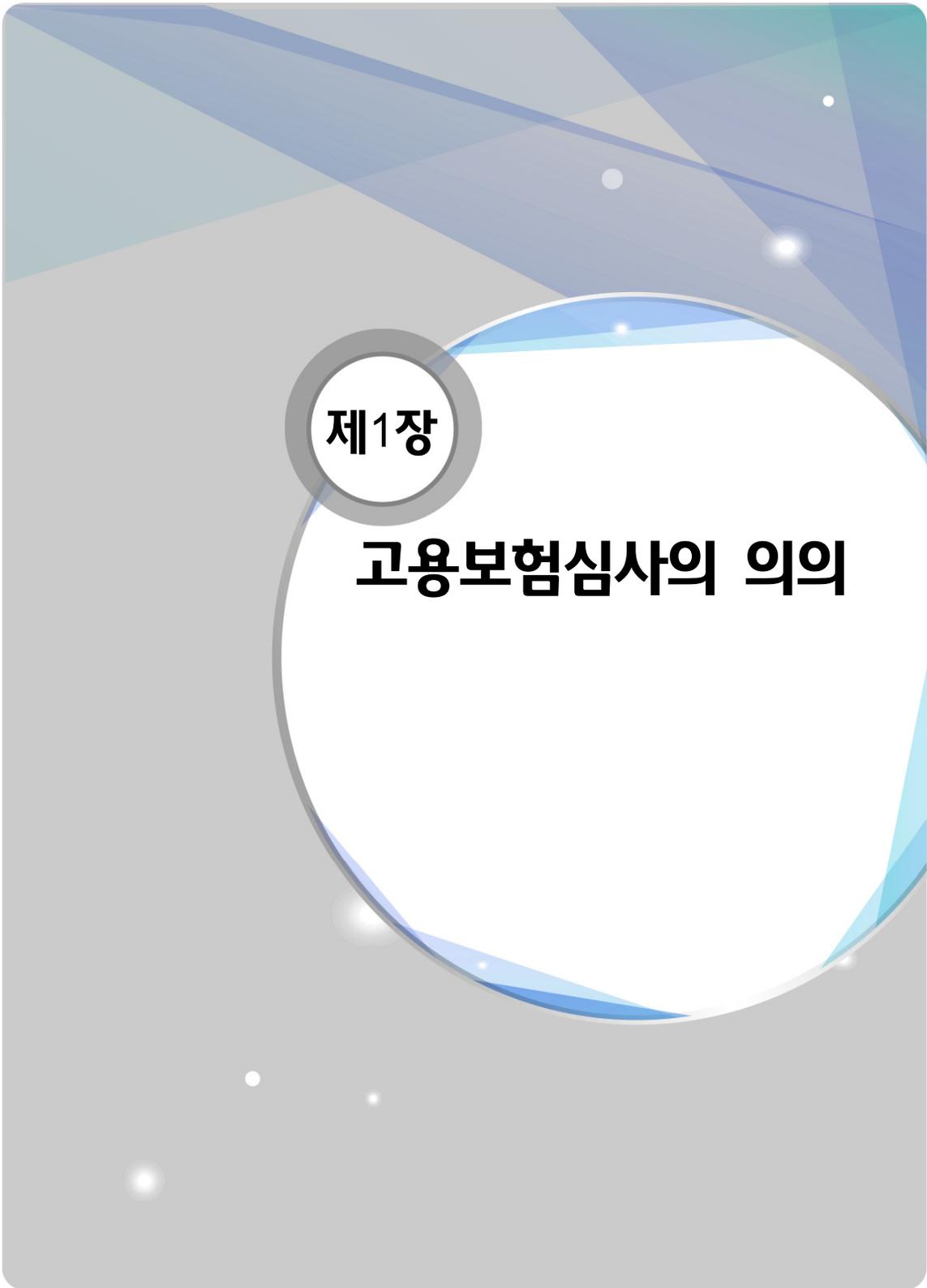
<b>제1절 재심사청구서의 제출 및 접수</b>	<b>35</b>
1. 재심사청구서의 제출	35
2. 청구방식	35
3. 경유절차	36
4. 재심사청구서 송부 및 심사결정자료 사본제출	36
<b>제2절 재심사청구</b>	<b>37</b>
1. 당사자	37
2. 재심사청구대상	37
3. 재심사청구기간	37
<b>제3절 고용보험심사위원회</b>	<b>38</b>
1. 고용보험심사위원회의 설치 및 구성	38
2. 회의	39

제4절 심리 및 재결 .....	40
1. 심리 .....	40
2. 재결 .....	40
3. 재결에 대한 불복 .....	41
4. 기타 처리사항 .....	41
제5절 송달 및 통지 .....	42
1. 송달 .....	42
2. 통지 .....	43
<붙임1> 고용보험심사청구서(재심사청구서포함) 기재요령 .....	50
<붙임2> 원처분청의견서 작성요령 .....	52
<붙임3> 원처분청 의견서 작성시 유의사항 .....	54
<붙임4> 심사결정서 작성요령 .....	70
<붙임5> 재결서 작성요령 .....	80

**제4장 부 록 / 89**

부록1. 고용보험시스템 사용자 매뉴얼 (고용보험 심사청구) .....	91
부록2. 고용보험법·시행령·시행규칙 .....	113
부록3. 행정심판법·시행령·시행규칙 .....	161
부록4. 행정소송법 .....	203





**제1장**

**고용보험심사의 의의**



# 제1장 고용보험심사의 의의

## 1 개념

- 고용보험 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인, 실업급여 및 육아휴직 급여와 출산전후휴가 급여 등에 관한 처분에 있어서 위법·부당한 처분이나 부작위로 권리 또는 이익을 침해 받은 자를 보호하기 위한 이의신청 및 특별행정심판 제도임(고용보험법 제87조)
  - ※ 고용안정 사업 및 직업능력개발 사업에 대한 행정심판은 중앙행정심판 위원회에서 관장
  - ☞ 이하 고용보험법은 “법”, 고용보험법 시행령은 “령”, 고용보험법 시행규칙은 “시행규칙”이라 함
- 처분이란 행정청이 행하는 구체적 사실에 관한 법집행으로서의 공권력의 행사 또는 그 거부, 그 밖에 이에 준하는 행정작용을 뜻함(행정심판법 제2조)
- 부작위란 행정청이 당사자의 신청에 대하여 상당한 기간 내에 일정한 처분을 하여야 할 법률상 의무가 있는데도 처분을 하지 아니하는 것을 뜻함(행정심판법 제2조)
- 「고용보험법」에 규정하지 아니한 사항은 「행정심판법」의 규정에 따름(법 제104조제2항)

### 참 고 행정청의 정의

행정청이란 행정에 관한 의사를 결정하여 표시하는 국가 또는 지방자치단체의 기관, 그 밖의 법령 또는 자치법규에 따라 행정권한을 가지고 있거나 위탁을 받은 공공단체나 그 기관 또는 사인 등을 말함. 이는 조직법상의 행정기관과는 다른 개념이며 널리 국가 또는 지방자치단체의 우월한 의사를 외부에 결정·표시할 권한이 부여되어 있는 자를 모두 포함

## 2 목적

### 가. 자율적 행정통제

- 행정의 적법성·타당성을 행정청 스스로 자율적으로 보장하려고 하는 행정의 자기통제 내지 행정감독의 제도임
- 또한, 독립된 성격을 가진 심사기관에서 판정하는 것이 가장 합리적임

### 나. 행정의 효율성 제고

- 사법절차에 의한 권리구제는 상당한 시일이 소요되므로 간편한 심사제도를 설정함으로써 분쟁의 신속한 해결을 도모하기 위함

### 다. 전문지식의 활용

- 고용보험 업무가 복잡하고 처분이 다량으로 행하여지고 있으며, 심사청구 건수가 많기 때문에 이에 대한 권리구제를 신속·공정하게 수행하기 위해 전문적인 지식이 필요함

### 라. 소송경비의 절감

- 사법절차는 많은 경비 등을 부담하게 할 뿐만 아니라 심리에 장기간이 소요되나 심사제도는 경비·시간 등을 절감할 수 있음

### 3 법적 성질

- 고용보험심사는 행정심판의 일종으로 법을 해석·적용하는 판단작용으로서 재판에 준하는 성질을 가지는 한편,
  - 일종의 행정작용으로서 법률관계를 확정시키는 행정처분의 성질도 가짐
  - \* 고용보험심사는 행정소송의 전심절차로서 사법절차가 준용되기는 하지만 행정청이 행정작용으로 행하는 것이니 만큼 행정처분으로서의 성질이 더 강함

#### 참 고 행정심판과 이의신청의 구별

##### ■ 문제점

- 행정심판 : 행정청의 위법·부당한 처분이나 부작위로 침해된 국민의 권리 또는 이익을 구제하고 아울러 행정의 적절한 운영을 도모하기 위한 행정기관에 의한 심판절차로서, 사법절차가 준용되는 불복절차
- 이의신청 : 위법·부당한 행정작용으로 인해 권리가 침해된 자가 처분청에 대하여 그러한 행위의 시정을 구하는 절차
- 고용보험심사관이 행하는 결정이 행정심판에 해당하는지 여부임

##### ■ 구별실익

- 행정심판은 재심판청구가 금지(행정심판법 제51조)되나, 이의신청은 이의신청을 거친 후에 행정심판을 제기할 수 있음
- 이의신청이 실질적으로 행정심판이라고 한다면 제소기간의 특례규정(행정소송법 제20조제1항 단서)이 적용되어 이의신청에 대한 결정서 정본을 송달받은 날부터 취소소송의 제기가 가능하지만, 단순한 진정에 불과하다면 제소기간의 특례규정은 적용되지 않기 때문에 당초처분이 있음을 안 날부터 제소기간을 기산하여야 함

##### ■ 구별기준

- 행정심판은 ① 판단기관의 독립성과 공정성, ② 대심적 심리구조, ③ 당사자의 절차적 권리보장이라는 사법절차가 준용되는데 반해, 행정심판이 아닌 이의신청은 사법절차가 준용되지 않음
- 이의신청에 불복하는 경우 다시 행정심판을 제기할 수 있는 경우에는 이의신청으로 보아야 함

## ■ 개별사례

- 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률상의 이의신청
  - 관할 토지수용위원회의 (수용)재결에 대하여 중앙토지수용위원회에 이의신청을 하도록 규정하고 있고, 이의신청에 대한 재결이 확정된 때에는 민사소송법상의 확정판결이 있는 것으로 보는 규정 등을 고려하여 특별법상 행정심판으로 봄(일반적 견해)
- 국세기본법상의 이의신청
  - 국세기본법상의 이의신청은 처분청인 세무서장에게 하거나 세무서장을 거쳐 관할 지방국세청장에게 하는 것으로서, 준사법적 절차가 보장되어 있지 않고, 동 이의신청과 별도로 특별법상 행정심판에 해당하는 심사청구 또는 심판청구를 제기할 수 있는 것으로 규정하고 있으므로 이의신청으로 보는 것이 타당
  - < 판례 > 행정소송법 제18조 내지 제20조, 행정심판법 제3조제1항, 제4조제1항, 민원사무처리에 관한 법률(이하 “민원사무처리법”이라 한다) 제18조, 같은 법 시행령 제29조 등의 규정들과 그 취지를 종합하여 보면, 민원사무처리법에서 정한 민원 이의신청의 대상인 거부처분에 대하여는 민원 이의신청과 상관없이 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있으며, 또한 민원 이의신청은 민원사무처리에 관하여 인정된 기본사항의 하나로 처분청으로 하여금 다시 거부처분에 대하여 심사하도록 한 절차로서 행정심판법에서 정한 행정심판과는 성질을 달리하고 또한 사안의 전문성과 특수성을 살리기 위하여 특별한 필요에 따라 둔 행정심판에 대한 특별 또는 특례 절차라 할 수도 없어 행정소송법에서 정한 행정심판을 거친 경우의 제소기간의 특례가 적용된다고 할 수도 없으므로 민원 이의신청에 대한 결과를 통지받은 날부터 취소소송의 제소기간이 기산된다고 할 수 없다. 그리고 이와 같이 민원 이의신청 절차와는 별도로 그 대상이 된 거부처분에 대하여 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있도록 보장하고 있는 이상, 민원 이의신청 절차에 의하여 국민의 권익 보호가 소홀하게 된다거나 헌법 제27조에서 정한 재판청구권이 침해된다고 볼 수도 없다(대판 2012.11.15. 판결 2010두8676).
- 산업재해보상보험법상의 심사청구
  - 근로복지공단의 산재보험급여에 관한 결정에 불복이 있는 자는 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 공단에 심사청구를 할 수 있고(산업재해보상보험법 제103조), 공단의 심사청구에 대한 결정에 불복하는 자는 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 산업재해보상보험재심사위원회에 재심사를 청구할 수 있음(산업재해보상보험법 제106조).
  - 이와같이 산업재해보상보험법상의 심사청구는 최초 결정을 내린 공단에 청구하는 것으로서 준사법적 절차가 보장되어 있지 않고, 동법은 심사청구와 별도로 특별법상 행정심판에 해당하는 재심사청구를 제기할 수 있는 것으로 규정하고 있으므로 행정심판이 아닌 이의신청으로 보는 것이 타당함

- 한편, 처분청인 근로복지공단과 독립된 기관인 고용노동부장관 소속의 재심사위원회에 의해 진행되는 재심사청구는 기속력에 관한 규정(산업재해보상보험법 제109조 제2항) 및 행정심판법의 준용에 관한 규정(산업재해보상보험법 제111조 제2항)을 고려할 때, ‘행정심판’으로 보아야 할 것임

### ■ 고용보험심사제도

- 고용보험심사제도는 위의 산업재해보상보험법상의 심사제도와 매우 유사함
  - 직업안정기관의 처분에 대하여 이의가 있는 경우 심사청구를 하고 이에 대한 결정에 불복하면 다시 고용보험심사위원회에 재심사청구를 함
  - 즉, 명칭은 심사청구이나 직업안정기관의 처분에 ‘이의’가 있는 경우에 행하는 이의 신청으로 보아야 할 것이며,
  - 재심사청구는 이의신청의 결정에 불복한 경우 고용보험심사위원회에서 행하는 특별 행정심판으로 보는 것이 타당함



## 제2장

# 심사청구 및 결정

제 1 절 심사청구서의 제출 및 접수

제 2 절 심 리

제 2 절 심사결정



## 제2장 심사청구 및 결정

### 제1절 심사청구서의 제출 및 접수

#### 1 심사청구 방법 및 기재사항

##### 가. 심사청구 방법

- 심사청구는 문서로 하여야 함(법 제91조, 영 제125조, 시행규칙 제139조)
- 심사청구는 원칙적으로 서면심리방식으로 행하여지므로 심사청구서는 정확하고 간명하게 작성하여야 함
  - 심사청구서의 내용이 부실하거나 부정확한 경우에는 청구인이 불이익을 받을 수 있음

##### 나. 심사청구서 기재 사항(영 제125조)

- 청구인의 이름 및 주소
- 피청구인인 처분청의 명칭
- 심사청구의 대상인 처분의 내용
- 처분이 있었던 것을 안 날
- 피청구인인 처분청에 따른 심사의 청구에 관한 통지의 유무와 통지의 내용
- 심사청구의 취지와 이유
- 심사청구 연월일

#### 다. 선정대표자 및 대리인 기재

- 심사청구서는 원칙적으로 처분에 이의가 있는 자로서 개개인이 작성하여야 함
- 심사의 청구가 선정 대표자 또는 대리인에 의하여 제기되는 것일 때에는 그 선정 대표자나 대리인의 이름과 주소를 기재하여야 함(영 제125조제2항)
  - 선정 대표자나 대리인 자격은 서면으로 소명하여야 함
- 심사청구서에는 청구인 또는 대리인이 기명날인하여야 함(영 제125조제3항)
- 선정 대표자는 다른 청구인들의 서면에 의한 동의 없이는 다른 청구인들의 심판청구를 취하할 수 없음
  - 다만, 본인의 심판청구에 한하여는 다른 청구인들의 동의 없이 취하 가능

#### 참 고 심사청구서 작성시 유의사항

- 청구인이 여러 명일 경우에는 별도의 용지에 청구인들의 이름, 주민등록번호, 주소 등을 각각 기재하여 첨부할 수 있으며, 필요에 따라 3명 이하의 대표자를 선정하실 수 있음
- 사망한 자, 소멸한 법인, 사업장, 법인의 지점 등 청구인이 될 수 없는 자의 이름을 기재하면 부적합한 청구가 되어 각하 재결되니 주의하여야 함
- 청구인이 금치산자·한정치산자·미성년자인 경우 법정대리인을 함께 기재하여야 함
- 청구인이 기재한 주소로 행정심판과 관련한 문서들이 등기우편 등으로 송부되므로 주소는 정확히 기재하여야 함
  - 주민등록상 또는 실제 거주 주소에서 등기우편물의 수령이 곤란한 경우에는 수령이 가능한 송달장소를 따로 지정하여 기재해야 함

#### 라. 대리인의 선임

- 심사청구인은 법정대리인 외에 다음의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있음(법 제88조)
  - 청구인의 배우자, 직계존속·비속 또는 형제자매
  - 청구인인 법인의 임원 또는 직원

- 변호사나 공인노무사
- 고용보험심사위원회의 허가를 받은 자
- 고용보험법상의 대리인과 행정심판법상의 대리인의 범위가 다르므로, 대리인 선임은 고용보험법의 규정을 따르고, 그 외는 고용보험심사위원회의 허가를 받아야 함

**참 고** 행정심판법상 대리인의 범위(행정심판법 제18조)

아래와 같은 자는 대리인 선임서(위임장)를 행정심판위원회에 제출함으로써 대리인 자격을 얻게 되나, 그 외의 자는 청구인이 대리인 선임허가를 신청한 후 행정심판위원회가 허가 결정하여야 비로소 대리인 지위를 얻게 됨

- 법정대리인
- 청구인의 배우자, 청구인 또는 배우자의 사촌 이내의 혈족
- 청구인이 법인이거나 청구인 능력이 있는 법인이 아닌 사단 또는 재단인 경우 그 소속 임직원
- 변호사
- 다른 법률에 따라 심판청구를 대리를 할 수 있는 자
- 그 밖에 위원회의 허가를 받은 자

※ 법무사, 행정사 등은 행정심판과 관련하여 각종 서류의 작성 등을 대행할 수 있으나 법률의 규정에 의하여 심판청구를 대리할 수 있도록 규정된 자는 아님

**참 고** 법정대리인의 범위

- 친권자                      ○ 후견인                      ○ 부재자의 재산관리인                      ○ 상속재산관리인
- 유언집행자                      ○ 지정후견인                      ○ 지정유언집행자

**2** 경유절차

- 심사청구서는 원처분을 행한 지방고용노동관서 또는 근로복지공단(지역본부, 지사)에 제출하여야 함
- 원처분청은 심사청구서를 받은 날부터 5일 이내에 의견서를 첨부하여 심사관에게 보내야 함(법 제90조)

### 3 심사청구서의 접수

#### 가. 심사청구서 접수 원칙

- 심사청구서가 제출되면 해당 행정청은 이를 접수하여야 함
- 피청구인적격이 없거나 심사청구가 부적법하다고 인정되는 경우에도 접수하여야 함

#### 나. 표제가 심사청구서로 되어 있지 아니한 경우

- 심사청구서 양식에 따라 작성되지 아니하거나, 그 표제가 진정·탄원·건의·질의 등으로 되어 있는 것이라도 그 내용을 종합적으로 파악하여 심사청구에 관한 사항으로 판단되는 경우에는 심사청구로 접수하여야 함
- 청구의 취지 및 이유가 불명확한 경우 이를 이유로 하여 심사청구서의 접수를 거부하거나 반려하여서는 아니 됨
- 그 기재사항이 영 제125조에 부합하지 않는 경우에는 고용보험심사관이 청구인에게 보정요구를 하여야 할 사항임

#### 다. 단순한 신청·질의 등에 해당하는 경우

- 심사청구서 양식에 따라 작성되었으나, 그 내용이 실업급여 신청이나 수급자격 인정 신청 또는 질의 등에 해당하는 사항인 경우에는 청구인에게 유선 등으로 그 진의를 확인하여 처리
  - 확인 결과 심사청구가 아닌 경우에는 청구인에게 해당 심사청구를 취하하고 그에 맞는 민원신청을 하도록 안내하여야 함
  - 청구인이 취지에 적합한 민원으로 접수해달라고 요청하는 경우에는 그 민원으로 접수하여 처리하되, 이때 심사청구서에는 청구인의 요청에 의하여 민원으로 처리한다는 전화복명서 등의 근거를 남김

- ※ 심사청구의 실질적 내용이 심사청구에 해당되지 않는 경우에도 접수담당자가 임의로 반려 처리를 하여서는 아니 되며, 이는 심사관 또는 심사위원회에서 각하 결정(재결)의 대상임

**판례**

행정심판법 제19조제23조의 규정취지와 행정심판제도의 목적에 비추어 보면 행정소송의 전치요건인 행정심판청구는 엄격한 형식을 요하지 아니하는 서면행위로 해석되므로 위법·부당한 행정처분으로 인하여 권리나 이익을 침해당한 자로부터 그 처분의 취소나 변경을 구하는 서면이 제출되었을 때에는 그 표제와 제출기관의 여하를 불문하고 이를 행정소송법 제18조 소정의 행정심판청구로 보고 불비된 사항이 보정 가능한 때에는 보정을 명하고 보정이 불가능하거나 보정명령에 따르지 아니한 때에는 비로소 부적법 각하를 하여야 할 것이며 이러한 경우 행정청으로서 그 서면을 가능한 한 제출자의 이익이 되도록 해석하고 처리하여야 하는 바, 원고가 피고에게 이 사건 처분을 철회하여 달라는 취지의 진정서는 비록 그 제목이 “진정서”로 되어 있고 심사청구의 취지 및 이유 등 행정심판법 제19조제2항 소정의 사항 등을 구분하여 기재하고 있지 아니하여 행정심판청구서로서의 형식을 갖추고 있지는 않으나 그 문서에 피청구인인 처분청과 청구인의 이름 및 주소가 기재되어 있고 그 문서의 기재내용에 의하여 심사청구의 대상이 되는 행정처분의 내용과 심사청구의 취지 및 이유를 알 수 있고 거기에 기재되지 아니한 재결청 등 불비한 점은 어느 것이나 보정이 가능한 것이므로 위 문서는 이 사건 허가처분에 대한 행정심판청구로 보는 것이 옳다(대판 95. 9. 5, 94누16520).

**라. 심사청구서의 이송**

- 심사청구서가 다른 행정기관에 제출된 경우 그 행정기관은 지체 없이(근무 시간 내) 원처분청에 이송하고 그 사실을 청구인에게 통지하여야 함
- 이송된 사건은 처음부터 그 이송을 받은 심사관에게 청구된 것으로 봄

**마. 심사청구서 송부**

- 지방고용노동관서 또는 근로복지공단은 청구인이 심사청구를 취위한 경우를 제외하고는 심사청구서를 받은 날부터 5일 이내에 의견서를 첨부하여 이를 심사관에게 송부하여야 함(법 제90조)

## 바. 심사청구서의 접수 및 담당자 지정 방법

- 고용보험 심사청구서의 접수 및 담당자의 지정은 “고용보험시스템 사용자 매뉴얼(고용보험 심사청구)”에 따라 접수·지정하여 처리함[부록 참조]
- 고용보험시스템 이외에 우편, 팩스, 방문 등에 의하여 제출된 심사청구서는 그 내용 일체를 스캔하여 고용보험시스템에 등재하여 위와 같은 방법으로 처리함

## 4 심사청구의 제기요건

- 심사청구는 자격 있는 자가 심사청구대상인 실업급여 지급 등에 관한 처분 등에 대하여 심사청구기간 내에 소정의 방식에 의하여 원처분청에 제기하여야 함

### [ 심사청구 제기요건 ]

당사자	실업급여 지급 등에 대한 지방고용노동관서(또는 근로복지공단)의 장의 처분에 이의 있는 자가 원처분청을 피청구인으로 하여 심사청구 제기
심사청구의 대상	고용보험 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인, 실업급여 및 육아휴직 급여와 출산전후휴가 급여 등에 관한 처분
청구방식	고용보험법에 의한 소정 방식
청구기간	확인 또는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내

## 가. 심사청구의 당사자

- 심사청구인은 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단이 행한 처분에 의하여 권리 또는 이익을 직접 침해당한 자이며, 피청구인은 처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단이 됨
- 청구인은 민법, 그 밖의 법률에 의하여 권리능력을 가지는 자연인과 법인이 될 수 있으며,
  - 자연인 중 피성년후견인, 피한정후견인은 행위능력이 인정되지 아니하므로 그 법정대리인이 제기할 수 있음

**참 고** 심사청구권 승계인

- 청구인이 사망한 경우 : 상속인이나 그 밖에 법령에 따라 심판청구의 대상에 관계되는 권리나 이익을 승계한 자
- 청구인의 법인이 합병되어 소멸한 경우 : 합병 후 존속하는 법인 또는 합병에 따라 설립된 법인

**나. 심사청구대상(예시)****1) 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인**

- 피보험자격 취득 및 상실에 관한 사항
  - 피보험자격 취득 불인정 등
  - 외국인근로자, 계약직공무원 취득·상실 포함
- 근로내용 확인(일용근로자)에 관한 사항
- 피보험기간 정정에 관한 사항
- 피보험자격 취득·상실 신고 변경에 관한 사항 등

**2) 실업급여**

- 수급자격 불인정에 관한 사항
  - 피보험단위기간 180일 미충족
  - 수급자격 인정신청일 이전 1개월간의 근로일수가 10일 이상
  - 근로의 의사 및 능력이 없음
  - 수급자격 제한 사유에 해당
  - 급여기초임금일액
  - 그 밖의 수급자격 불인정에 해당하는 사유

- 자영업자 수급자격 불인정에 관한 사항
  - 폐업일 이전 24개월간 자영업자인 피보험자로서 갖춘 피보험단위기간 1년 미충족
  - 근로의 의사 및 능력이 없음
  - 수급자격 제한사유에 해당
  - 급여기초일액 및 소정급여일수 추가분에 대한 기초일액
  - 그 밖의 수급자격 불인정에 해당하는 사유
- 실업불인정에 관한 사항
  - 구직활동
  - 자영업 준비활동
  - 직업훈련 수강 등 그 밖의 실업불인정에 해당하는 사유
- 구직급여 지급정지에 관한 사항
- 실업급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수에 관한 사항
  - 부정수급액, 추가징수액, 반환금액, 연대책임 등
    - ※ 연대반환명령 또는 징수처분의 경우 부정수급자와 사업주가 각각 단독 또는 공동으로 심사청구를 할 수 있음
- 조기재취업수당, 광역구직활동비, 이주비 등에 관한 사항

### 3) 육아휴직 급여 및 출산전후휴가 급여

- 육아휴직 급여 및 육아기 근로시간 단축 급여 부지급에 관한 사항
- 육아휴직 및 근로시간 단축 급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수에 관한 사항
- 출산전후(유산·사산)휴가 급여 부지급에 관한 사항
- 출산전후(유산·사산)휴가 급여 지급 제한, 반환명령 및 추가징수에 관한 사항

## 다. 심사청구기간

- 심사청구는 청구인이 확인 또는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 제기하여야 함(법 제87조제2항)
- “처분이 있음을 안 날”이란 통지·공고 기타의 방법에 의하여 당해 처분이 있던 것을 현실적으로 안 날을 말하며, “처분이 있는 날”이란 처분이 효력을 발생한 날임

### 1) 처분이 있음을 안 날

- 처분이 있음을 “안 날”이란 처분 또는 결정이 있었던 것을 현실적으로 알았던 날을 의미함
- 처분을 문서로 하는 경우에는 특별한 사정이 없는 한 그 문서가 상대방에게 도달한 날을 말하며, 처분을 문서로 하지 아니한 경우에는 그 처분이 있었던 것을 안 날을 말함
- 처분의 내용을 알면서 이유 없이 수령을 거절하거나 내용을 열람한 후에 이를 반환하더라도 처분이 있었다는 것을 안 것으로 인정함
- 서면에 의한 처분은 상대방의 주소에 송달하여야 하나, 출석한 상대방에게 교부하는 것으로도 할 수 있음
- 처분 또는 결정에 대하여 그 송달방법이 정해져 있는 경우에는 그에 의하여 상대방에게 처분서를 송달한 사실이 있으면 안 것이 명백하게 되는데,
  - 처분서가 우송된 때에는 특별한 사정이 없는 한 처분서의 배달을 받은 날에 처분이 있었던 것을 안날로 인정함
- 처분서가 우편으로 배달되고 상대방이 사실상 알 수 있는 상태에 놓이게 된 때가 처분이 있었던 것을 안 날로 추정되는 것이며, 상대방이 그 처분의 존재나 내용을 모르거나 아는 것이 늦어진 것에는 구애되지 않음
  - ※ 처분서가 배달된 날에 본인이 여행으로 부재중이었음이 인정되는 경우, 주소지가 명확하지 않은 경우, 보통우편으로 배달시킨 경우에는 처분서가 도달하였다고 추정하기 어려움

- 처분의 상대방이 처분에 관계된 권리를 본인을 대신하여 처리하는 권한을 준 때에는 처분은 그 대리인에게 고지함으로써 그 효력이 발생함

## 2) 처분이 있는 날

- ‘처분이 있는 날’은 처분이 외부에 표시되어 그 효력이 발생한 날을 말함. 즉 처분이 주체·절차·형식·내용상의 요건을 갖추고 대외적으로 표시되어 상대방이 알 수 있는 상태에 놓이는 것을 말함

## 3) 불고지 등에 대한 심사청구기간

- 원처분 등을 하거나 심사관이 결정서의 정본을 송부하는 경우에는 그 상대방 또는 심사청구인에게 원처분 등 또는 결정에 관하여 심사 또는 재심사를 청구할 수 있는지의 여부, 청구하는 경우의 경우절차 및 청구기간을 고지하여야 함(법 제103조)
- 행정청이 고지를 하지 않은 경우 처분이 있는 날부터 180일 이내에 심사청구를 할 수 있으며,
  - 소정의 심사청구기간보다 긴 기간으로 잘못 고지하는 경우 잘못 고지된 기간 내에 청구할 수 있음

### 참 고 심판청구 기간(행정심판법 제27조)

- 처분에 대한 취소심판, 거부처분에 대한 의무이행심판
  - 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내
  - 처분이 있었던 날부터 180일 이내
- 무효등확인심판, 부작위에 대한 의무이행심판
  - 기간과 관계없이 청구 가능

#### 4) 심사청구기간의 계산

- 심사청구기간을 계산함에 있어서는 피청구인인 행정청에 심사청구서가 제출된 때에 심사청구가 제기된 것으로 봄
- 행정청이 경유절차를 알리지 아니하였거나 잘못 알려서 청구인이 심사청구서를 다른 행정기관에 제출한 경우에는 그 행정기관에 심사청구서가 제출된 때를 심사청구일로 봄
  - 심사청구서가 직접 심사관에게 제출된 경우에는 그 때를 심사청구일로 봄
- 심사청구기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당하는 때에는 심사청구기간은 그 다음 날에 만료됨(민법 제161조)

#### 참 고    심사청구 기간의 예외(행정심판법 제27조)

- 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일이 지나도 행정심판을 청구할 수 있는 경우
  - ① 천재지변, 전쟁, 사변, 그 밖의 불가항력으로 인하여 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내에 심판청구를 할 수 없었을 때 → 그 사유가 소멸한 날부터 14일 이내 청구 가능(국외에서 행정심판을 청구하는 경우에는 30일 이내 청구 가능)
  - ② 행정청이 심판청구 기간을 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일보다 긴 기간으로 잘못 알린 경우 → 그 잘못 알린 기간에 심판청구 가능
  - ③ 행정청이 심판청구 기간을 알리지 아니한 경우 → 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 청구 가능
- 처분이 있었던 날부터 180일이 지나도 행정심판을 청구할 수 있는 경우
  - 정당한 사유가 있어 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 심판청구를 할 수 없었을 때 → 처분이 있었던 날부터 180일 이후에도 청구 가능

## 제2절 심 리

### 1 요건심리 및 본안심리

- 심사청구에 대한 심리는 요건심리와 본안심리를 함
  - 당사자, 심사청구 대상 및 심사청구 기간 등 심사청구 요건이 부적합 경우 본안심리를 하지 않고 각하 결정을 하며,
  - 본안심리 결과 청구가 정당하다고 인정될 때에는 처분을 취소하는 결정을 하고 청구가 정당하지 아니하다고 인정될 때에는 기각결정을 함

### 2 심리의 범위

- 심사청구의 대상이 되는 처분이외의 사항에 대하여는 심리할 수 없음(불고 불리의 원칙)
- 심사청구의 대상이 되는 처분보다 불이익하게 심리·결정할 수 없음(불이익 변경금지의 원칙)

### 3 기피신청 및 제척사유

#### 가. 기피신청

- 심사청구 당사자는 심사관 또는 심사위원에게 심리결정의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 그 심사관 또는 심사위원에 대한 기피신청을 할 수 있음(법 제89조제4항)
- 기피신청은 그 사유와 소명방법을 명시한 서면(시행규칙 별지 제112호 서식)으로 하여야 함
- 기피신청이 있을 때에는 그 결정이 있을 때까지 심사절차를 정지함

### 나. 제척사유(행정심판법 제10조)

- 심사관 또는 심사위원은 다음의 경우 해당 사건의 심리·의결에서 제척되며, 제척결정은 위원회의 위원장의 직권 또는 당사자의 신청에 의함
  - ① 심사관 및 심사위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 사건의 당사자이거나 사건에 관하여 공동 권리자 또는 의무자인 경우
  - ② 심사관 또는 심사위원이 사건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
  - ③ 심사관 또는 심사위원이 사건에 관하여 증언이나 감정(鑑定)을 한 경우
  - ④ 심사관 또는 심사위원이 당사자의 대리인으로서 사건에 관여하거나 관여하였던 경우
  - ⑤ 심사관 또는 심사위원이 사건의 대상이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우

#### 참 고 제척·기피 신청 대상

심판청구 사건의 심리·의결에 관한 사무에 관여하는 위원 아닌 직원에게도 위원과 같은 이유로 제척, 기피 신청하실 수 있음(행정심판법 시행령 제12조)

## 4 심사청구의 취하

- “취하”란 심사청구인이 심사청구를 철회하는 의사표시이며, 청구인은 심사청구에 대한 결정이 있을 때까지 심사청구의 전부 또는 일부를 취하할 수 있음
- 취하가 청구인 본인의 의사에 반하는 경우 그 취하는 무효이므로 청구인 본인이 아닌 자가 취하서를 제출한 때에는 취하가 청구인 본인의 의사에 의한 것인지 여부를 확인하여야 함
- 심사청구의 취하는 결정이 있기 전까지 할 수 있음

- 심사청구가 취하되면 청구가 소멸되어 처음부터 심사청구가 없었던 것으로 됨
- 취하서가 제출되면 피청구인인 원처분청에 취하사실을 통지하여야 함

## 5 심사청구의 보정

- 심사청구가 법령상의 방식에 위반한 것이라도 보정할 수 있는 사항인 경우에는 상당한 기간을 정하여 청구인에게 보정을 요구하여야 함
  - 보정할 사항이 경미한 경우에는 심사관이 직권으로 이를 보정할 수 있음
- 심사청구인이 보정요구 기간 내에 그 보정을 하지 아니한 때에는 결정으로써 그 심사청구를 각하하여야 함(법 제92조제1항)
- 보정요구는 서면으로 하여야 하며, 보정이 있는 경우에는 처음부터 적법한 심사청구가 제기된 것으로 봄. 보정기간은 결정기간에 산입하지 않음
- 보정할 수 있는 사항은 다음과 같음(시행규칙 제140조)
  - ① 심사청구인(대리인 포함)의 서명이나 날인이 누락된 경우
  - ② 심사청구의 대상이 되는 처분의 내용이 누락된 경우
  - ③ 심사청구의 취지와 이유가 누락된 경우
  - ④ 그 밖에 심사청구서의 기재 사항이 누락된 경우

## 6 증거조사

### 가. 조사 사항

- 심사관은 심사의 청구에 대한 심리를 위하여 필요하다고 인정하면 심사청구인의 신청 또는 직권으로 다음 사항을 조사할 수 있음(법 제94조)
  - ① 심사청구인 또는 관계인을 지정 장소에 출석하게 하여 질문하거나 의견을 진술하게 하는 것

- ② 심사청구인 또는 관계인에게 증거가 될 수 있는 문서와 그 밖의 물건을 제출하게 하는 것
- ③ 전문적인 지식이나 경험을 가진 제3자로 하여금 감정하게 하는 것
- ④ 사건에 관계가 있는 사업장 또는 그 밖의 장소에 출입하여 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인에게 질문하거나 문서와 그 밖의 물건을 검사하는 것

## 나. 조사방법

- 심사청구에 대한 심리를 위한 조사의 신청은 다음 사항을 기재한 문서로 하여야 함  
(영 제128조제1항)
  - ① 심사청구 사건명
  - ② 신청의 취지와 이유
  - ③ 출석이 요구되는 관계인의 이름과 주소
  - ④ 제출이 요구되는 문서, 그 밖의 물건의 소유자나 보관자의 이름과 주소
  - ⑤ 감정이 요구되는 사항과 그 이유
  - ⑥ 출입할 사업장이나 그 밖의 장소, 질문할 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인, 검사할 문서나 그 밖의 물건

## 다. 증거조사 조서의 작성

- 심사관은 법 제94조제1항에 따라 증거조사를 한 때에는 증거조사 조서를 작성하여야 하며,
  - 심사청구인 또는 관계인으로부터 진술을 받을 때에는 진술조서를 작성하여 첨부하여야 함(영 제128조)
- 증거조사 조서에는 다음의 사항을 적고 심사관이 기명·날인하여야 함  
(별지 제119호서식)
  - ① 사건표시

- ② 조사 일시와 장소
- ③ 조사대상과 조사방법
- ④ 조사 결과

## 7 실비 변상

### 가. 지급근거

- 법 제94조제1항에 따라 심사관이 심사청구에 대한 심리를 위하여 심사 청구인 또는 관계인을 지정 장소에 출석하게 하거나 감정을 요청한 감정인에게는 실비를 변상함
  - 출석 여비는 「공무원 여비 규정」에 따라 6급 이하 공무원에게 지급되는 여비
  - 감정인에게 지급할 실비는 감정당시의 가격
    - ※ 고용보험심사관 및 고용보험심사위원회 운영규정 참조

### 나. 지급범위

- 여비는 심사·재심사청구에 대한 심리를 위하여 출석요구를 받고 지정된 장소에 출석한 심사청구인 및 제3자에게 운임, 숙박료, 숙박에 소요되는 식비를 지급함

### 다. 지급기준

- 운임은 거주지(근무처를 포함한다)와 지정 장소간의 거리가 편도 1km 이상인 경우로 순로에 의하여 실제로 소요된 금액으로 함
  - 다만, 등급의 차이가 있는 교통수단을 이용하는 경우에는 제2등급에 해당하는 등급을 기준으로 산정함
  - 숙박료와 식비는 「공무원 여비 규정」 별표2(국내여비 지급표)를 준용함
  - 감정인에게 지급할 감정료는 감정당시 가격 전액을 지급함

## 라. 지급시기

- 운임, 숙박료, 식비는 지정 장소에 출석하여 해당 용무를 마친 후에 지체 없이 지급함
  - 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 30일 이내에 지급함

## 마. 지급방식

- 청구 및 영수증(별지 제2호서식)에 따라 지급

# 8 집행정지

## 가. 집행부정지의 원칙

- 심사청구는 원처분 등의 집행을 정지시키지 아니함
  - 다만, 원처분 등의 집행에 의하여 발생하는 중대한 위해를 피하기 위하여 긴급한 필요가 있다고 인정할 때에는 직권으로 그 집행을 정지시킬 수 있음(법 제93조)

## 나. 집행정지의 요건

- 집행정지가 이루어지려면 다음과 같은 요건이 충족되어야 함
  - ① 심사청구가 계속 중이어야 함
  - ② 처분이나 그 집행 또는 절차의 속행으로 인하여 생길 회복하기 어려운 손해를 예방하기 위한 것이어야 함
    - 회복하기 어려운 손해란 사회통념상 원상회복이나 금전보상이 전혀 불가능한 경우뿐만 아니라, 금전보상만으로는 행정처분을 받은 당사자가 참고 견딜 수 없거나 또는 참고 견디기가 현저히 곤란하다고 인정되는 경우를 말함
    - 가령 원상회복이 전혀 불가능하거나 과도한 노력과 비용을 들여서만 가능한 경우에는 금전배상이 가능하다고 하여도 집행정지를 할 수 있음

- ③ 손해예방의 긴급한 필요가 있어야 하며, 긴급한 필요가 있는 경우란 결정 또는 재결을 기다릴 시간적 여유가 없는 경우를 말함
- ④ 집행정지가 공공복리에 중대한 영향을 미칠 우려가 없어야 함(소극적 요건)
  - 사익의 보호가 공공복리에 중대한 영향을 주는 경우란 공공의 이익이 압도적으로 사익의 희생을 요구할 때를 말하며, 공익과 사익을 비교 형량하여 판단하여야 함

#### 다. 집행정지의 내용

- 집행정지의 내용은 처분의 효력이나 집행 또는 절차진행의 전부 또는 일부를 정지시키는 것임

#### 라. 집행정지의 절차

- 심사관이 집행을 정지시키고자 할 때에는 집행정지통지서(시행규칙 별지 제116호서식)를 작성하여 지방고용노동관서의 장(또는 근로복지공단)에게 알려야 함
- 집행정지 통지를 한 경우 그 사실을 지체 없이 심사청구인에게 통지하여야 함
- 지방고용노동관서의 장(또는 근로복지공단)은 집행정지 통지를 받은 경우, 지체 없이 그 원처분의 집행을 정지하여야 함(법 제93조제3항)

#### 마. 집행정지의 효과

- 집행정지의 결정이 있으면 그 대상인 처분의 효력이나 그 집행 또는 절차는 재결이 있기까지 정지됨

#### 바. 집행정지의 취소

- 집행정지가 공공복리에 중대한 영향을 미치거나, 그 정지사유가 없어진 때에는 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 결정으로써 집행정지결정을 취소할 수 있음
  - 이 경우에도 위원회의 심리·의결을 거쳐야 하며 이를 당사자에게 통지해야 함

## 제3절 심사결정

### 1 결정의 의의

- 결정이란 심사청구에 대하여 심사관이 심리를 종결한 결과 최종판단인 의사표시로 각하·기각·취소를 정하는 것을 말함
  - 결정은 준사법적행위로서의 성질을 가지며 법률관계의 존부(存否) 또는 정부(正否)에 따라 행하는 기속행위로서의 성질도 가짐

### 2 결정의 범위

- 심사청구에 대한 결정범위는 심사청구의 대상이 되는 처분사항 이외의 사항에 대하여는 결정하지 못함
- 심사청구의 대상이 되는 처분보다 청구인에게 더 불이익한 내용의 결정을 하지 못함

### 3 결정의 종류

#### 가. 각하

- “각하”란 심사·재심사의 청구가 법정 청구기간, 청구대상, 방식 등 심사청구의 제기요건에 흠결이 있어 보완하거나 정정할 수 없는 경우 본안 심리를 거절하는 결정 또는 재결을 말함

#### 나. 기각

- “기각”이란 본안심리의 결과 심사재심사청구가 이유가 없다고 인정되어 원래의 처분을 지지(심사청구의 취지를 배척)하는 결정 또는 재결을 말함

## 다. 취소(인용)

- “취소”란 본안심리의 결과 원래의 처분이 위법 또는 부당하다고 인정되어 청구의 취지를 받아들이는 결정 또는 재결을 말함

## 4 결정기간

- 심사결정은 원처분청(피청구인)이 심사청구서를 받은 날부터 30일 이내에 하여야 하나 부득이한 사정이 있는 때에는 1차에 한하여 10일을 넘지 아니하는 범위에서 그 기간을 연장할 수 있음
  - ※ 부득이한 사정 : 천재지변, 청구인이 요청하는 경우로서 그 이유가 타당하다고 인정하는 경우, 청구인의 보정이 늦어지는 등 심사관이 정당한 이유가 있다고 판단하는 경우임
- 처리기간을 연장한 경우에는 심사청구인에게 연장사유 및 처리 예정기간을 문서로 통보하여야 하며, 우편으로 송달할 경우에는 등기우편으로 하여야 함

## 5 결정방식

- 결정은 서면(결정서)으로 하되 사건번호 및 사건명, 청구인의 이름 및 주소, 피청구인인 처분청의 명칭, 주문, 청구의 취지, 이유 등을 기재하고 심사관이 서명·날인함
- 결정을 한 경우에는 지체 없이 당사자에게 결정서의 정본을 송달하여야 하고,
  - 결정서를 통지할 때에는 결정에 불복이 있는 경우 심사위원회에 재심사를 청구할 수 있도록 기간·절차 등을 청구인에게 안내하여야 함
  - 결정서의 송달은 특별송달(시행규칙 제135조)로 하여야 함

## 6 결정의 효력

- 결정은 심사청구인 및 지방고용노동관서의 장(또는 근로복지공단)에게 결정서의 정본을 송부한 날부터 효력이 발생하며, 원처분 등을 행한 지방고용노동관서의 장(또는 근로복지공단)을 기속함
  - 원처분청은 결정내용에 따라 처분을 취소·변경하여야 할 의무가 있음
- 결정에 의하여 취소청구가 인용되어 원처분의 전부 또는 일부가 취소되거나 변경된 때에는 원처분의 당해 부분에 관한 효력은 처분 시로 소급하여 당연히 소멸되고 결정에 의하여 새로이 변경된 내용에 따른 효력이 발생함
- 결정이 행하여진 이상 설령 그에 하자가 있는 경우에도 그 결정을 행한 심사관 또는 심사위원회 직권으로 취소 또는 변경할 수 없음(불가변력)
- 결정이 행하여지면 무효인 경우를 제외하고는 비록 위법이라고 하더라도 취소되는 때까지는 효력을 가짐(공정력)

## 7 결정에 대한 불복

- 심사관의 결정에 대하여 불복이 있는 자는 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 재심사청구를 제기 할 수 있음
  - 그러나 피청구인인 원처분청은 재심사청구를 제기할 수 없음(행정심판법 제51조)
    - ※ 행정심판제도가 광의의 행정기관 내부의 의사를 중재할 목적으로 도입된 것으로 원처분청에게 결정에 대한 행정수단을 인정하는 것은 행정상의 통제를 스스로 파괴하는 작용을 할 수 있음

## 판례

- 공권력의 행사자인 국가, 지방자치단체나 그 기관 또는 국가조직의 일부나 공법인은 기본권의 주체가 아니라 단지 국민의 기본권을 보호 내지 실현하여야 할 책임과 의무를 지는 지위에 있을 뿐이다. 지방자치단체장인 청구인은 기본권의 주체가 될 수 없으므로 청구인의 재판청구권의 침해 주장은 이유 없다. (대판 1988. 5. 8. 선고, 97누15432판결)
- 헌법 제107조제3항(“재판의 전심절차로서 행정심판을 할 수 있다. 행정심판의 절차는 법률로 정하되, 사법절차가 준용되어야 한다.”)은 행정심판제도의 목적이 행정의 자율적 통제기능과 사법 보완적 기능을 통한 국민의 권리구제에 있으므로 행정심판의 심리절차에서도 관계인의 충분한 의견진술 및 자료제출과 당사자의 자유로운 변론 보장 등과 같은 대심구조적 사법절차가 준용되어야 한다는 취지일 뿐, 사법절차의 심급제에 따른 불복할 권리까지 준용되어야 한다는 취지는 아니다(헌재 2014. 6. 26. 선고 2013헌바122 결정)

## 제3장

# 재심사청구 및 재결

제 1 절 재심사청구서의 제출 및 접수

제 2 절 재심사청구

제 3 절 고용보험심사위원회

제 4 절 심리 및 재결

제 5 절 송달 및 통지



## 제3장 재심사청구 및 재결

### 제1절 재심사청구서의 제출 및 접수

#### 1 재심사청구서의 제출

- 심사관의 결정에 이의가 있는 경우 재심사청구를 할 수 있으며, 재심사청구서는 원처분청인 지방고용노동관서 또는 근로복지공단(이하 '청구청')에 제출하여야 함

#### 2 청구방식

- 재심사청구서에는 다음의 사항을 기재하여야 함(영 제140조)
  - ① 청구인의 이름과 주소
  - ② 피청구인인 처분청의 명칭
  - ③ 심사청구 대상인 처분의 내용
  - ④ 처분이 있었던 것을 안 날
  - ⑤ 결정을 한 심사관의 이름
  - ⑥ 결정이 있었던 것을 안 날
  - ⑦ 결정을 한 심사관에 의한 재심사 청구에 관한 고지의 유무와 고지의 내용
  - ⑧ 재심사청구 취지와 이유
  - ⑨ 재심사청구 연월일

- 재심사청구가 선정 대표자 또는 대리인에 의하여 제기되는 것인 때에는 위 사항 외에 그 선정 대표자 또는 대리인의 이름과 주소를 기재하여야 함
- 재심사청구서에는 청구인 또는 대리인이 기명·날인 하여야 함

### 3 경유절차

- 재심사청구서는 피청구인인 원처분을 행한 지방고용노동관서 또는 근로복지공단에 제출 하여야 함
- 피청구인인 원처분청은 재심사청구서를 받은 날부터 5일 이내에 의견서를 첨부하여 이를 고용보험심사위원회에 송부하여야 함
  - 원처분청은 심사관에게 재심사청구서 사본을 첨부하여 재심사청구사실을 통보하여야 함

### 4 재심사청구서 송부 및 심사결정자료 사본제출

- 원처분청은 재심사청구서를 접수한 경우에는 접수일부터 5일 이내에 의견서 및 증거자료를 첨부하여 심사위원회에 송부하여야 함
- 의견서에는 처분의 근거와 이유, 심사결정내용, 심사청구의 취지 및 이유에 대응하는 원처분청의 의견을 기재하고 증거 자료 등을 첨부하여야 함
- 재심사청구 사실을 통보받은 심사관은 심사결정서 사본과 심사자료 사본 일체를 심사위원회에 제출하여야 함

## 제2절 재심사청구

### 1 당사자

- 재심사청구인은 심사관의 결정에 불복한 자이며, 피청구인은 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단임

### 2 재심사청구대상

- 법 제87조에 따른 심사청구\* 결정에 이의가 있는 경우 재심사청구를 할 수 있음

\* ① 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인, ② 실업급여, ③ 육아휴직 급여와 출산전후휴가 급여 등에 관한 처분

### 3 재심사청구기간

- 재심사청구는 심사관의 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 제기하여야 함

### 제3절 고용보험심사위원회

#### 1 고용보험심사위원회의 설치 및 구성

##### 가. 고용보험심사위원회의 설치

- 재심사청구에 대한 심리를 위하여 고용보험심사위원회를 설치·운영함

##### 나. 고용보험심사위원회의 구성

- 심사위원회는 근로자를 대표하는 자 및 사용자를 대표하는 자 각 1명 이상을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하고, 위원 중 2명은 상임위원으로 함
- 고용보험심사위원회의 위원 중 근로자를 대표하는 위원은 총연합단체인 노동조합에서, 사용자를 대표하는 위원은 전국적 규모의 사용자단체에서 추천한 자 중에서 고용노동부장관의 장관의 제청으로 대통령이 위촉함
- 근로자를 대표하는 위원, 사용자를 대표하는 위원과 당연직 위원 외의 위원은 다음의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 위촉함
  - ① 판사·검사 또는 변호사의 자격이 있는 자
  - ② 「고등교육법」에 의한 대학에서 부교수이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 자
  - ③ 3급 이상의 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 재직하고 있거나 재직하였던 자
  - ④ 노동관계 업무에 15년 이상 종사한 자로서 고용노동부장관이 자격이 있다고 인정하는 자
  - ⑤ 사회보험 또는 고용문제에 관한 학식과 경험이 있는 자 중에서 고용노동부장관이 자격이 있다고 인정하는 자

- 고용노동부장관은 보험 업무를 담당하는 고용노동부의 3급 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 1명을 당연직위원으로 지명함

## 2 회의

- 심사위원회의 회의는 위원장 또는 부위원장, 당연직위원과 위원장이 회의를 할 때마다 지정하는 노·사 대표 각 1명의 위원을 포함하여 9명 이내로 구성·운영함
- 심사위원회의 위원장은 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의개최 5일 전까지 회의 일시, 장소와 안건을 각 위원에게 서면으로 알려야 함
- 심사위원회의 회의는 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결함

## 제4절 심리 및 재결

### 1 심리

- 심사위원회는 재심사의 청구를 받으면 그 청구에 대한 심리기일 및 장소를 정하여 심리 기일 3일 전까지 당사자 및 그 사건을 심사한 심사관에게 알려야 함
  - 통지는 문서로 하되, 직접 전달하거나 등기우편으로 송달하여야 함
  - 당사자는 심사위원회에 문서 또는 구두로 의견을 진술할 수 있음
- 심사위원회는 심리를 마친 후 다음의 사항을 기재한 심리조서를 작성하여야 하며, 작성연월일을 기재하고 위원장이 서명이나 날인하여야 함
  - ① 사건번호와 사건명
  - ② 심리일시와 장소
  - ③ 출석한 위원 이름
  - ④ 출석한 당사자나 대리인의 이름
  - ⑤ 심리 내용
  - ⑥ 그 밖에 필요한 사항

### 2 재결

- 심사위원회는 재심사의 청구를 받은 때에는 50일 이내에 재결하여야 하고, 심리 및 회의결과 재결된 경우에는 재결서를 작성하여야 함
- 재결서에는 다음 사항을 기재하고 심사위원회의 위원장 및 재결에 참여한 위원이 서명·날인하여야 함
  - ① 사건번호와 사건명
  - ② 청구인의 이름과 주소

- ③ 원처분청 명칭
  - ④ 심사청구에 대한 결정을 한 심사관의 이름
  - ⑤ 주문
  - ⑥ 청구 취지
  - ⑦ 이유
  - ⑧ 재결 연월일
- 심사위원회에서 재결을 한 때에는 재심사청구인, 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장(또는 근로복지공단), 심사결정을 한 고용보험심사관에게 재결서정보를 송부하여야 함
  - 재결의 종류로는 심사결정의 종류와 같이 각하·기각·취소 결정이 있음

### 3 재결에 대한 불복

- 심사위원회의 재결에 대하여 불복이 있는 자는 「행정소송법」 제20조에 따라 재결서의 정보를 송달받은 날부터 90일 이내에 행정소송을 제기할 수 있음
- 행정소송은 원처분청의 소재지를 관할하는 행정법원(행정법원이 설치되지 않은 지역은 지방법원)에 제기하여야 함

### 4 기타 처리사항

- 그 밖의 재심사청구 및 재결절차는 심사청구 및 결정에 준용하여 처리함

## 제5절 송달 및 통지

### 1 송달

#### 가. 송달의 의의

- 송달이란 서류를 당사자 및 심사관계인에게 교부하여 그 내용을 알리거나 알 수 있는 기회를 부여 하고 이를 공증하는 행위임
- 송달은 강학상 준법률행위로서의 성질을 가지며, 적법하게 송달이 행하여진 이상 송달을 받은 자가 현실적으로 서류의 내용을 알았는지 여부에 관계없이 효력이 발생함
- 법령에서 송달할 것을 규정하고 있는 경우에는 반드시 소정의 방법에 의하여 송달을 행한 후 송달의 경과에 관한 증명을 기록에 남겨야 함
  - ※ 송달에 관한 규정에 위배하여 행하여진 송달은 원칙적으로 무효이지만 송달에 관한 규정은 송달을 받은 자에게 송달서류의 내용을 인식시키는 데에 그 목적이 있으므로 송달을 함에 있어서 관계규정에 위배된 사안이 있었다라도 이로 인하여 불이익을 받은 자가 이를 감수하려 한다면 구태여 무효로 할 필요는 없음. 즉 송달의 흠은 송달을 받을 자의 추인에 의하여 치유된다 할 것임

#### 나. 송달장소

- 송달은 이를 받을 자의 주소·거소·영업소 또는 사무소에 함(민사소송법 제183조제1항)
- 당사자에게 송달할 장소가 여러 곳이 있는 경우 당사자가 심사청구서에 표시한 장소로 송달함
  - ※ 우편사서함은 송달장소가 될 수 없음

## 다. 송달의 방법

### 1) 교부송달

- 송달은 송달받을 자 또는 그와 일정한 관계가 있는 자에게 교부할 수 있음
- 우편송달은 우편송달보고서를 첨부하여 우편법에 의한 특별송달을 의뢰하여야 하며, 우편집배원이 송달을 한 때에는 우편송달보고서를 작성하여 송달의뢰기관에 제출하여야 함
- 당사자가 직접 출두하여 송달서류를 수령하는 경우에도 송달의 효과는 발생하며, 이 경우 반드시 수령증을 받아 두어야 함

### 2) 공시송달

- 당사자의 주소·거소 등 송달할 장소를 알 수 없는 경우에는 민사소송법 제194조 및 제195조에 따른 공시송달의 방법을 이용하여야 함

### 판례

과세관청이 납세고지서를 공시송달할 수 있는 사유로서 국세기본법 제11조제1항제3호에서 정한 ‘송달할 장소’란 과세관청이 선량한 관리자의 주의를 다하여 조사함으로써 알 수 있는 납세자의 주소·거소·영업소 또는 사무소를 말하고, 납세자의 ‘송달할 장소’가 여러 곳이어서 각각의 장소에 송달을 시도할 수 있었는데도 세무공무원이 그 중 일부 장소에만 방문하여 수취인이 부재 중인 것으로 확인된 경우에는 국세기본법 제11조제1항제3호, 국세기본법 시행령 제7조의2제2호에 따라 납세고지서를 공시송달할 수 있는 경우에 해당하지 않는다(대법원 2015. 10. 29. 선고 2015두43599 판결).

## 2 통지

- 우편에 의하여 통지하는 때에는 송달의 경우와 마찬가지로 우편송달 보고서를 첨부하여 특별송달을 의뢰하여야 함

\* 우편법 시행규칙 제25조제1항제6호, 제62조 및 63조



【별지 제2호서식】

### 심사청구에 대한 원처분청 의견서

사 건 명		청구사건		
청구인	성 명			
	생 년 월 일			
	주 소			
피청구인(원처분청)				
원처분 내 용	처 분 일		원처분을 안 날	
	처 분 내 용			
	처분의 근거와 이 유			
심사청구의 취지와 이유				
원처분청 의견		심사청구의 취지와 이유에 대응하는 의견을 구체적으로 기재		

붙임 : 증거서류 및 첨부물

제출일자 20 . . . .

기 관 장 명 인

【별지 제3호서식】

## 고용보험 심사(재심사)청구 관련 청구인 등 비용청구 및 영수증

청구인 등 성명 :

금액

원정

내역

구분	종별	구간 및 일시	금액	비고
운임				
일당				
숙박료				
식비				
감정료				
통역 또는 번역료				
계				

위와 같이 청구 및 영수함.

년 월 일

청구(영수)인

성명 (서명 또는

인)

주소

고용보험심사관

고용보험심사위원회위원장 귀하

위의 사실을 확인함.

고용보험심사관 성명 (서명 또는 인)

전문위원 성명 (서명 또는 인)

【별지 제4호서식】

## 심사(재심사)청구 처리현황(      월분)

1. 총괄

(단위: 건)

구분	청구건수	처 리 결 과					진행중
		계	각하	기각	취소	취하	
당월							
누계							

2. 관서별(지역별) 청구내용 현황

(단위: 건)

구 분	계	청 구 내 용							
		피보험 자 격	수급 자격	실업 인정	취업 촉진 수당	육아휴 직급여	산전후 휴가 급여	부정 수급	기타
총계	당월								
	누계								
	당월								
	누계								
	당월								
	누계								
	당월								
	누계								

210mm×297mm [일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

3. 지방관서별(지역별) 처리내용 현황

구 분	처 리 내 용																
	피보험자격		수급자격		실업인정		취업촉진수당		육아휴직급여		신진후휴기급여		부정수급		기타		
	각 하	기 취 소	각 하	기 취 소	각 하	기 취 소	각 하	기 취 소	각 하	기 취 소	각 하	기 취 소	각 하	기 취 소	각 하	기 취 소	
총계	당월																
	누계																
	당월																
	누계																
	당월																
	누계																
	당월																
	누계																
	당월																
	누계																

【별지 제5호서식】

## 재심사청구에 대한 원처분청 의견서

사 건 명		청구사건		
청구인	성 명			
	생 년 월 일			
	주 소			
피청구인(원처분청)				
원처분 내 용	처 분 일		원처분을 안 날	
	처 분 내 용			
	처분의 근거와 이유			
심사 결정 내용	심 사 관 명		결정일자 (결정이 있음을 안 날)	
	결 정 내 용			
	결정의 근거와 이유			
재심사청구의 취지 및 이유				
원처분청 의견		재심사청구의 취지와 이유에 대응하는 의견을 구체적으로 기재		

붙임 : 증거서류 및 첨부물

제출일자 20 . . . .

기 관 장 명

인

붙임 1

## 고용보험 심사청구서(재심사청구서포함) 기재요령

### 1. 심사청구서 기재사항

심사청구서에는 다음의 사항을 기재하고 청구인 또는 대리인 (선정대표자 포함)이 기명날인하여야 한다.

- 가. 청구인의 이름 및 주소
- 나. 피청구인인 처분청의 명칭
- 다. 심사의 청구의 대상인 처분의 내용
- 라. 처분이 있음을 안 날
- 마. 피청구인인 처분청에 의한 심사의 청구에 관한 고지의 유무와 고지의 내용
- 바. 심사의 청구의 취지 및 이유
- 사. 청구연월일

### 2. 세부기재사항

- 가. 청구인
  - 청구인은 실업급여 지급 등에 대한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단의 처분에 불복하는 자로 직접적인 영향을 받는 당사자가 되며, 청구인 이름, 주민등록번호, 주소, 직장 및 자택의 전화번호를 기재한다.
  - 대리인 또는 선정 대표자가 있는 경우에는 대리인(선정 대표자)의 성명, 주소, 주민등록번호, 전화번호를 기재하여야 하며, 대리인과의 관계, 대리인 선임이유, 위임의 범위를 명시한 위임장을 첨부하여야 한다.

나. 피청구인

- 원처분청인 지방고용노동관서의 명칭을 기재하되 “○○지방고용노동청 (지청)장 또는 근로복지공단”으로 기재한다.

다. 원처분내용

- 원처분일 : 처분공문의 시행일을 기재한다.
- 원처분을 안 날 : 청구인이 처분공문을 받은 날 또는 원처분청으로부터 통보를 받아 처분 사실을 알게 된 날을 기재한다.
- 처분내용 : 처분명, 처분일, 처분사유 등을 간략히 기재한다.

라. 원처분청의 고지유무 및 그 내용

- 피청구인인 원처분청이 처분시 심사청구기간(처분이 있음을 안 날부터 90일 이내)과 경유절차 등을 고지하였는가 유무와 고지 내용을 간단히 기재한다.

마. 청구취지 및 이유

- 청구인이 처분내용에 대하여 취소하여 달라는 요구내용과 이유를 기재하는 것으로 가능한 별지를 사용하여 자세히 기재토록 하고 증거자료가 있는 경우에는 첨부하도록 지도한다.

바. 결정한 심사관명

- 심사결정한 심사관의 이름을 기재한다.

사. 결정서를 받은 날

- 심사관으로부터 결정서 정본을 받은 날을 기재한다.

아. 결정이 있음을 안날

- 우편 또는 심사관이나 원처분청으로부터 결정통보를 받아 알게 된 날을 기재한다.

자. 심사관의 고지유무 및 그 내용

- 심사관이 결정시 재심사청구기간(심사결정이 있음을 안 날로 부터 90일 이내)과 경유절차 등을 고지하였는지 여부와 고지내용을 간단히 기재한다.

## 원처분청 의견서 작성요령

### 1. 의견서 작성

심사청구서가 접수되면 원처분청인 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단은 원처분청 의견서를 첨부하여 관할 심사관에게 청구서 일체를 송부하여야 한다.

의견서에는 처분의 근거와 이유, 심사청구의 취지 및 이유, 원처분청의 의견을 기재하여야 하며, 증거서류 등을 첨부하여야 함

#### 가. 처분의 근거와 이유

- 처분명·처분일·처분사유를 간략히 기재하되 처분사유는 당해 처분서에 기재되어 있는 실제의 처분사유를 말한다. 처분사유를 명확히 하기 위하여 처분서의 사본을 첨부하고 처분사유가 복잡한 경우에는 당해 사건의 처분 경위를 시간순서 별로 육하원칙에 입각하여 기재함

#### 나. 심사청구의 취지 및 이유

- 청구인이 제대로 기재하지 못하는 경우가 대부분이므로 청구인에게 질문 및 조사를 통하여 청구인의 주장을 정확히 기재함

#### 다. 원처분청 의견

##### 1) 답변취지

- 먼저 청구인의 청구취지에 대응하는 답변취지로 피청구인인 원처분청 주장의 결론을 기재함
- 심사청구 제기요건을 결하였다고 인정되는 경우에는 답변 취지에 각하 결정을 구하는 취지를 기재하고 심사청구 제기요건은 구비되었으나 심사청구가 이유 없다고 인정되는 경우에는 기각 결정을 구하는 취지를 기재함

<예시>

“이 건 심사청구를 각하한다.”라는 결정을 구함

“청구인의 청구를 기각한다.”라는 결정을 구함

- 청구인의 청구 중 일부에 대하여는 각하결정을, 나머지 청구에 대하여는 기각결정을 구하는 경우

<예시>

“청구인의 청구 중…… 을 구하는 청구는 이를 각하하고, 나머지 청구는 이를 기각한다.”라는 결정을 구함

## 2) 답변이유

- 청구제기요건에 관한 답변
  - 청구가 제기요건을 충족시키지 못하는 경우에는 이를 적시하여 각하를 주장하여야 함
  - 이때 주요 검토사항은 청구인의 당사자 적격, 심사청구 기간의 준수, 청구대상 등임
- 본안에 관한 답변
  - 청구인이 주장하는 각 주장사항에 대하여 요약·정리하고 그에 대응하는 피청구인의 주장, 근거법규를 명료하게 순서대로 기재함
  - 청구인이 주장하는 사실이 존재하지 아니하거나 진실되지 아니하다고 인정될 때에는 이 뜻을 명확하게 밝혀야 함

## 2. 증거서류

- 증거서류 또는 증거물의 목록을 기재하고 그 사본을 의견서에 첨부하여야 함
  - 이 경우 증거목록을 기재하고 “제1호증”, “제2호증” 식으로 순번을 부여하는 것이 좋음

## 3. 원처분청의 명칭과 직인

- 의견서 말미에는 원처분청의 명칭을 기재한 다음, 직인을 반드시 찍도록 함

붙임 3

## 원처분청 의견서 작성시 유의사항

### □ 서식

- 서식은 첨부된 ‘작성 예시’를 참고하여 작성

### □ 주소

- 주소를 정확히 확인하여 주민등록상의 주소(도로명 주소)를 기재하되, 우편물 송부용 거주지가 주민등록상의 주소와 다를 경우 우편물 송부용 거주지를 주민등록상의 주소와 함께 기재함

### □ 피청구인(원처분청)

- ○○지방고용노동청장(또는 근로복지공단)으로 기재함  
\* 서울지방고용노동청강남지청장(x) / 서울지방고용노동청서울강남지청장(○)

### □ 처분일

- 처분일은 원칙적으로 문서발송일 기재함

### □ 원처분을 안 날

- 원처분을 안 날은 우편물배달증명서상의 배달일 또는 직접 교부한 경우에는 교부한 날 기재함
- 심사청구기간 90일을 경과하여 청구한 경우에는 우편물배달증명서 또는 수령증을 첨부함

### □ 처분근거와 이유

- 처분근거는 처분과 관련되는 관련 법령과 지침의 조항을 모두 기재함
- 처분이유는 원처분청의 처분이유를 간략히 기재함

## □ 심사청구의 취지와 이유

- 심사청구의 취지는 청구인이 처분에 대해 처분의 취소, 처분의 일부 취소, 처분의 정정을 구하는 내용을 기재함
- 심사청구 이유는 청구인이 주장하는 청구이유 내용을 가급적 빠짐없이 기재하되, 주장내용이 많을 경우 정리하여 별지로 작성함
- 청구인이 심사청구 이유를 기재하지 아니한 경우에는 반드시 간략하게라도 기재하도록 유도함
  - ※ 현재 미결 심사청구 사건이 너무 많이 적체되어 있는 점을 감안하여 결정서 작성 편의상 청구인의 심사청구 이유를 잘 정리하여 주도록 협조바람

## □ 원처분청 의견

- 원처분청 의견은 1. 답변취지, 2. 청구제기의 형식적 요건에 대한 검토, 3. 사건개요 및 처분경위, 4. 청구인 주장, 5. 원처분청 의견의 순으로 작성함
  - ‘답변취지’는 청구인의 심사청구에 대하여 피청구인이 ‘기각’ 또는 ‘각하’의 결정을 구하는 취지를 기재함
  - ‘청구제기의 형식적 요건에 대한 검토’는 고용보험법 제87조제1항에서 규정하고 있는 심사청구 대상이 되는지 여부와 고용보험법 제87조제2항에서 규정하고 있는 심사청구기간 이내에 청구하였는지 여부를 확인하여 형식적 요건을 충족하는지 여부를 기재함
  - ‘사건개요 및 처분경위’는 원처분을 하게 된 경위를 진행 순서대로 육하 원칙에 따라 구체적으로 기재함
  - 원처분청 의견 중 ‘청구인 주장’은 반박이 필요한 청구인의 주장을 중심으로 기재함
  - ‘원처분청 의견’은 원처분의 정당성을 입증하기 위한 주장(각하 결정을 구하는 경우에는 각하 사유 포함) 및 청구인 주장을 반박하는 내용 중심으로 작성함
    - ※ 심사청구서에 기재된 청구인의 주장내용이 명확하지 아니거나 부실한 경우에는 청구인과의 대화 시 주장한 내용, 의견진술서에서 주장한 내용 등도 기재하고 이에 대하여 반박할 것 (심사청구서의 주장이 아닐 경우 주장의 출처 표시)
    - ※ 부정수급 처분에 대한 심사청구건의 경우 고의성에 대한 판단근거를 제시함

- ※ 동거가족의 피보험자격(근로자성)과 관련 된 심사청구 사건의 경우 근로기준법 제11조(적용범위)는 근로기준법의 적용범위를 정한 것으로 고용보험법의 적용범위와 관련이 없고, 근로자성 판단의 근거가 되지 아니하므로 인용하지 않도록 함

#### □ 증거서류 및 첨부물

- 심사청구의 대상이 된 처분과 관련되는 서류, 원처분청의 주장내용을 뒷받침하는 자료는 원칙적으로 모두 증거자료로 제출하고, 첨부목록에 기재함
  - 수급자격과 관련되는 청구건의 경우에는 수급자격인정신청서 사본, 실업 급여 부지급과 관련되는 청구건의 경우에는 해당 실업인정신청서의 사본과 함께 결정통지서를 반드시 첨부함
  - 원처분청의 의견에서 관련 근거로 삼은 취업희망카드 기재내용, 교육자료 등의 경우에도 그 사본 등을 증거자료로 제출함
  - 관련 지침이나 질의회시를 인용한 경우에도 관련 내용을 증거자료로 제출함
  - 부정수급 사건의 경우에는 적발 경위를 알 수 있는 자료를 제출함
    - ※ 심사청구서는 반드시 접수하여 그 원본을 심사관실로 송부하고, 사본을 원처분청에서 보관함(일부기관의 경우 사본을 송부하는 경우가 있음)

#### □ 원처분청 의견서 부분 제출

- 원처분청에서 제출한 의견서 및 증거 자료는 청구인에게 원처분청의 의견에 반박할 기회를 주기 위해 송부되므로, 청구인용 부분도 함께 제출
  - ※ 청구인 송부용에는 부분임을 명시
  - ※ 비공개 대상 정보 삭제 등 조치 : 제보자, 사업주 주민등록번호, 관련 증거자료에 타인의 주민등록번호 등 인적사항

#### □ 증거자료 작성

<예시>

- 제1호증 : 심사청구서
- 제2호증 : 피보험자격 확인 청구 결과 알림
- 제3호증 : 고용보험 피보험자격 확인 청구서
- 제4호증 : 면담조사표

- 제5호증 : 퇴직경위서
- 제6호증 : 사업주 확인서
- 제7호증 : 취업규칙
- 제8호증 : 휴직신청서
- 제9호증 : 피보험자격 확인 청구 조사 보고서
- 제10호증 : 출장복명서
- 제11호증 : 전화 등 사실확인 내용
- 제12호증 : 진술서(참고인 이박김)
- 제13호증 : 고용보험전산망 피보험자 이력조회
- 제14호증 : 고용보험 피보험자격 상실 신고서
- 제15호증 : 사업장카드

**<공통사항>**

- 심사청구서 → 처분·결정서 → (원인행위에 해당하는) 신청서 순으로 작성하고, 이후부터는 접수 또는 작성일자 순으로 첨부
- 고용보험전산망의 조회자료는 맨 마지막에 첨부 : 이력조회(일용근로자의 경우 일용근로내역 포함), 급여 내역 조회, 사업장카드 등은 항상 포함

**□ 주요 첨부자료(유형별)**

**<피보험자격>**

- 근로자성(사업주로 판단시) : 근로소득원천징수영수증, 급여지급 내역, 근태 내역, 사업자등록증, 법인 정관 및 운영규정, 등기부등본, 근로계약서, 이사회 회의록, 관련자 문답 또는 진술서, 직원 복무 또는 결재 내역 등
- 근로자성(위탁계약 체결 등으로 근로자성 부인) : 사업자등록증, 업무위탁 계약서, 위탁업무수행내역, 매출현황표, 사업소득원천 징수영수증, 복무기록, 보수지급 근거 또는 지급내역 등
- 상실사유 : 면담조사표, 퇴직경위서, 사업주 확인서, 취업규칙, 복무내역 (휴가, 휴직 신청서 등 포함), 관계자 또는 참고인 진술서

### <수급자격>

- 이직사유 : 퇴직경위서 또는 진술서(청구인용), 사직서, 사업주 확인서, 근로계약서, 급여지급내역(공통), 진단서 또는 의사소견서, 취업규칙, 휴직신청서(질병의 경우), 가족관계증명서 또는 주민등록등본·초본, 사업자등록증 등 사업장 이전 자료, 휴직신청서(육아 또는 장거리 출퇴근의 경우)
- 피보험단위기간 : 피보험단위기간 조회, 급여지급내역, 출근부 등 근무내역, 근로계약서, 일용근로자 근로현황 조회, 사업장카드
- 65세 이상 : 근로계약서, 사직서, 퇴직금 산정서 및 지급내역, 취업규칙, 위수탁계약서, 양도양수계약서, 고용승계 관련 특약서 등
- 자영업 : 보험료 납부확인서, 손익계산서, 사업자등록증, 폐업사실 증명, 부가가치세과세표준증명, 매입매출장, 예금거래내역, 신용카드 이용내역, 자문의견서

### <실업인정>

- 불출석 또는 14일 경과 : 특이사항 상세 내역
- 구직활동(형식적, 미충족) : 취업희망카드의 구직활동 내역 및 실업인정 내역, 구직활동내역 조회, 특이사항 상세 내역, 실업급여 교육자료, 교육 확인서, 안내문 등 허위 구직활동 조사표(전화 등 사실확인 내용), 직업능력개발 훈련 등 각종 확인서

### <부정수급(부당이득 포함)>

- 취업 또는 근로제공 : 의견진술서(또는 자진 신고서), 부정수급 조사 보고서, 사업주 확인서, 근로계약서, 근태내역, 임금대장, 급여지급내역, 실업급여 교육자료, 취업희망카드, 교육 확인서, 안내문, 중복수혜 조회, 사업장 카드
- 자영업 : 사업자등록증, 사업소득원천징수내역, 중복의심자 산재보험(특수고용직) 정보조회
- 이직사유 : 수급자격인정신청서, 상실신고내역 또는 정정신고내역
- 연대책임 : 실업급여 부정수급에 따른 연대책임에 대한 통지, 관련 진술서 등

**<조기재취업수당>**

- 12개월 미충족 : 사업주 확인서, 근로계약서, 재직(경력)증명서, 검토 보고서, 실업급여 교육자료, 취업희망카드, 교육 확인서, 안내문
- 동일 사업주 : 법인등기부등본(동일 사업주 확인 자료), 사업장 카드, 조직도 또는 사업장 현황
- 자영업(활동계획 등 미신고) : 사업자등록증, 매출내역, 자영업활동계획서, 실업인정내역, 재취업활동내역, 특이사항 조회 등

**<모성보호>**

- 통상임금 : 휴직 확인서, 통상임금산정내역서, 급여명세서, 근로계약서, 급여규정(임금협약 포함), 사업주 확인 내용 등
- 12개월 경과 : 주민등록관계증명, 진단서, 미신청 사유서 등

원처분청의견서 작성 예시

## 원 처 분 청 의 견 서

사 건 명		고용보험피보험자격 불인정 처분에 대한 이의신청		
청구인	성 명	김 이 박		
	주민등록번호	000000 - 0000000		
	주 소	서울특별시 ○○구 ○○대로 ○○길, 000호		
피청구인(원처분청)		서울지방고용노동청		
원처분내용	처 분 일	2016년 1월 1일	원처분을 안 날	2016년 1월 5일
	처 분 내 용	피보험자격 불인정		
	처 분 의 근 거 와 이 유	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고용보험법 제2조, 근로기준법 제2조 및 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 제5조 등</li> <li>○ 청구인은 사업장(‘보건복지법인’)의 대표자로 시설운영 등에 있어 업무 지휘·감독 등 총괄하는 자로 근로기준법상의 근로자로 보기 어려워 피보험자격 불인정처분</li> </ul>		
심사청구의 취지와 이유		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청구인은 법인의 사업목적에 따라 시설 제반업무를 위임받아 법인의 통제를 받는 근로자로 고용보험피보험자격 불인정 처분에 대해 부당하다며 심사 청구</li> </ul>		
원처분청 의견		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청구인 김이박은 보건복지법인의 대표(시설장)로서 대외적으로는 시설장인 원장 명의로 대표권을 행사하고, 대내적으로는 인사권 행사, 예산집행, 일상 제반업무에 대한 업무집행권을 행사하는 사용자적 지위에 있는 자로서 근로자로 보기 어려워 피보험자격 불인정 처분은 적법·타당하므로 청구인의 청구는 기각되어야 할 것으로 사료됨</li> </ul> <p style="text-align: center;">※ 판단 근거 등 세부내용은 붙임1 ‘원처분청 의견서’ 참조</p>		

- 붙임 1. 원처분청의견서  
 2. 증거자료목록  
 3. 관련 증거서류 사본 일체

제출일자 2016. 2. 1.

서울지방고용노동청장 인

〈붙임 1〉

## 원 처 분 청 의 건 서

### 1. 답변취지

피청구인이 청구인에게 행한 고용보험피보험자격 불인정 취소를 구하는 이 사건 심사청구에 대해 청구인의 청구를 ‘기각’하는 결정을 구함

### 2. 청구제기의 형식적 요건에 대한 검토

가. 심사청구 대상 여부(고용보험법 제87조제1항 관련)

원처분은 피보험자격 취득에 대한 불인정 처분에 관한 것으로 심사청구 대상에 해당함

나. 심사청구기간의 준수 여부(고용보험법 제87조제2항 관련)

- 1) 원처분을 안 날 : 2016. 1. 5.
- 2) 심사청구일 : 2016. 1. 28.
- 3) 처분을 안 날로부터 90일 이내 청구 여부 : 90일 이내 청구

다. 위 검토내용과 같이 동 심사청구서는 형식적 요건을 갖추어 적법하게 제출·접수되었음

### 3. 사건개요 및 처분경위

- 1) 청구인 김이박(이하 ‘청구인’이라 함)은 2015.12.1. 자신을 고용보험 피보험 자격 취득신고 대상자로 신고함[제1호증]
- 2) 고용보험 사업장카드[제2호증] 조회확인 결과, 청구인이 보건복지법인의 대표자로 확인되어 원처분청은 2015.11.25. 피보험자격 취득신고 관련 사실관계 확인자료 제출 요구함[제3호증]

- 3) 이에 청구인은 2010.00.00. 피보험자격 취득신고 관련 고유번호증(사본), 법인등기부등본, 고용보험 피보험자격 확인 문답서, 시설장 및 시설종사자 근로계약서(사본), 2015년 제1차 이사회회의록(사본), 사회복지법인 정관(사본), 시설종사자 개인 업무분장표를 제출함[제4-1~4-7호증]
- 4) 원처분청에서는 2010.00.00. 유선으로 결산서, 시설장, 청구인의 급여명세서, 급여이체목록, 4대보험 가입확인 자료를 추가로 제출 요청함[제5호증]
- 5) 청구인은 2010.00.00. 급여명세서, 입출금거래내역조회결과, 시설회계결산서를 제출함[제6-1~6-3호증]
- 6) 청구인이 제출한 문답서 및 관련자료 등을 통해 판단한 결과, 청구인은 사업주로 근로기준법상 근로자가 아닌 관계로 고용보험법상 피보험자격이 인정되지 아니하므로 원처분청은 2016.01.01. 청구인에 대한 피보험자격 취득신고를 불인정(반려) 처분하고 그 결과를 우편으로 통보함[제8호증]
- 7) 이에 청구인은 원처분청에 대하여 부당하다며 2016.1.28. 위 불인정처분의 취소를 구하는 심사청구서를 제출하였고, 심사청구서와 함께 운영규정(14조 규정 일부개정) 및 이와 관련 2015년 제2차 정기이사회 회의록을 제출함[제9-1~9-2호증]

#### 4. 청구인 주장

- 1) 청구인은 법인의 사업목적에 따라 시설 제반업무를 위임받아 법인의 통제를 받는 근로자로 근로기준법상 임금을 목적으로 법인과 사용·종속 관계 하에서 업무의 내용·방법, 사업계획, 예산집행 등에 대해 법인으로부터 승인받고 근로 장소와 근로시간 구속, 근로의 대가성, 취업규칙의 적용 등에 해당하므로 종합적으로 근로자이며,
- 2) 모든 예산집행은 군의 허가에 의해 사용되며 원장은 예산 사용 및 인사권(법적공개채용)에 큰 영향을 미치지 못 함
- 3) 또한 청구인은 법인 등기 이사이지만 모든 의결사항은 과반수 이상 이어야 의결될 수 있으며 총 이사 10명중 군에서 제시한 사외이사 3명이 포함되어 있어 이사회에 영향을 크게 미치는 의결권을 갖고 있지 못하므로 고용보험 피보험자격 불인정 처분은 부당함을 주장함

## 5. 인정사실

### 1) 고용보험 피보험자격 확인 문답서(청구인작성)[제4-3호증]

문	답
1) 소속 및 지위	복지법인 시설장
2) 입사일, 입사경로	2010.00.00. 법인 내 인사이동으로 임명됨
3) 근로계약서 작성 여부	근로계약작성
4) 업무내용 정하는 자	당해 업무시작 5일전까지 법인이사회 의결을 득한 후 업무와 예산이 결정되며, 시설의 업무 결재권은 시설장에게 있으나 시행 전 모든 의결권은 법인에 있음
5) 수행업무 및 대내외적 직책	법인 산하시설의 시설장으로서 시설운영에 있어 업무 조율, 문제해결, 시설운영의 제반 서류 결재권에 따른 업무 총괄 책임
6) 근로일 및 근로시간	업무시간 : 09:00~18:00, 1일 소정근로시간 : 8시간 내지 10시간
7) 임금지급 방법 및 지급 일자	통장계좌 입금, 매월 말일

- 2) 청구인은 사회복지법인의 등기이사이며, 동시에 법인의 부속시설의 대표자로 2014년 제1차 법인 이사회(2010.00.00.17:00시) 결정에 따라 2010.00.00. 시설장으로 임명되었으며 사업장 고유번호는 000-00-00000로 확인됨[제4-1호증, 제4-2호증]
- 3) 청구인은 법인의 등기이사로서 2010.00.00. 개최된 2010년 제1차 법인 이사회에 참석하여, 2010년 법인회계 및 시설회계 결산심의, 정관변경 및 지점등록, 임원 및 사외이사 선임, 법인 산하시설인 시설장 승인 등 6개 안건에 대하여 의견 개진 및 의결권 행사 등 법인 이사로서 권한을 행사함이 확인됨[제4-5호증]
- 4) 청구인은 시설장으로서 법인과 근로계약을 체결한 사실이 없으며, 청구인 본인이 시설장인 자신과 근로계약을 체결(근로계약서를 작성)하였으며 동 근로계약기간은 2010.00.00.부터 2010.00.00.까지, 근로시간은 09:00부터 18:00시까지임이 확인되고, 기타 소속 직원들은 시설장인 청구인과 근로계약을 체결한 사실이 확인됨[제4-4호증]

- 5) 청구인은 시설 대표로 시설의 대내외적인 대표권과 직원 채용에 대한 인사권과 복무에 대한 지휘·감독권을 가지고 있고, 법인 정관상 사업계획(제11조), 사업실적 및 결산(제12조)은 회계연도 종료 1월 이내에 법인 이사회 의사결의결을 거쳐 주무관청에 제출토록 규정되어 있으나 예산집행에 대하여는 별도로 규정되어 있지 아니하며 사업주 문답서에 의하면 각 팀이 예산 범위 내에서 집행하며 그에 따른 감독권이 있으며, 또한 시설의 세입출결산은 매월 이루어지고 있으나 매월 이사회 의사결의결을 승인 또는 결산을 하지 않는 사실이 확인됨[제4-3호증, 제4-6호증, 제6-3호증]
- 6) 청구인은 시설운영에 있어 업무조율, 문제해결, 시설운영의 제반 서류결재권에 따른 업무 총괄 책임 및 직원 복무에 대한 지시 감독권을 갖고 있음이 확인됨[제4-3호증, 제4-7호증]
- 7) 청구인은 매월 보수(급여)가(2010.0월에서 2010.0월까지) 법인이 아닌 시설 세입예산에서 청구인의 계좌로 이체 지급되었고, 급여 지급에 따른 국민연금, 건강보험, 주민세, 소득세를 공제하였음이 확인됨[제6-1호증, 제6-2호증]
- 8) 심사청구서와 함께 제출한 운영규정[제9-1호증] 및 2010년 제2차 정기이사회 회의록[제9-2호증]을 살펴보면 청구인은 법인의 등기 이사로 2010.00.00. 개최된 2010년도 제2차 법인 이사회에 참석하여 2010년 법인 추경예산의결, 시설 추경예산의결, 예담원 추경예산의결, 운영규정 심의의결 등의 4개의 안건에 대하여 의견 개진 및 의결권 행사 등 여전히 법인 이사로서 권한을 행사함이 재차 확인됨

## 6. 원처분청 의견

### 가. 관련규정

- 1) 고용보험법 제2조에 ‘피보험자란 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 ‘보험료징수법’) 제5조제1항·제2항, 제6조제1항 및 제8조제1항·제2항에 따라 보험에 가입 또는 가입된 것으로 보는 근로자라고 규정
- 2) 보험료징수법 제2조에 근로자란 「근로기준법」에 의한 근로자를 말한다고 규정
- 3) 근로기준법 제2조에 근로자란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말한다고 규정

- 4) 피보험자관리업무편람(2010.12월 발행 p.19 사례별 근로자 여부 판단기준)에는 보육시설의 실질적인 운영을 위하여 지방자치단체장이 보육시설의 원장을 임명하여 동 원장으로 하여금 보육시설 종사자에 대한 임명 및 복무관리를 하도록 하고 원장 명의로 사업자등록을 하여 대외적으로 대표권을 행사하도록 하고 있다면 보육시설 원장은 고용보험의 피보험자가 되는 근로자에 해당하지 않는 것으로 판단한다고 규정하고 있으며, 다만, 지방자치단체에서 자체 또는 위탁운영하고 있는 경우 보육시설 원장과 수탁체 대표 또는 자치단체장과의 별도의 근로계약을 작성하는 등 실질적인 중간관리자 성격이라면 고용보험 피보험자격을 취득할 수 있다고 규정
- 5) 또한, 대법원 판례에 의하면 『근로자란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말하는 바, 이 때 근로자에 해당하는지 여부를 판단함에 있어서는 계약의 형식에 관계없이 그 실질에 있어 근로자가 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 근로를 제공하였는지 여부에 따라 판단한다. 여기서 말하는 종속적인 관계에 있는지 여부는 업무 내용을 사용자가 정하고 취업규칙 또는 복무규정 등의 적용을 받으며 업무수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지 사용자가 근무시간과 근무장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지, 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행하게 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지, 노무제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지, 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항, 근로제공 관계의 계속성과 사용자에게 대한 전속성의 유무와 그 정도, 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서의 지위를 인정받는지 등의 경제·사회적 여러 조건을 종합하여 판단한다』고 판시하고 있다.(대법원 2009.05.14. 선고, 2009다6998 판결)

#### 나. 의견

위 취득신고와 관련 위 사업장의 대표이자 시설장인 신고인 김이박이 고용보험법상 피보험자격이 있는 근로자에 해당하는지 인정된 사실과 관련 법 규정에 근거하여 종합적으로 살펴본다.

- 1) 법인과 산하시설과의 관계를 살펴보면, 사회복지사업법 제2조, 제16조에 의해 법인이 설립되었고, 법인산하 각 시설은 사회복지사업법 제34조, 장애인복지법 제59조 등에 의거 시설 설치되었으며, 사회복지사업법 제12조에 따르면 사회복지법인 이사는 법인이 설치한 사회복지시설의 장을 제외한 그 시설의 직원을 겸할 수 없다. 이와 관련 법인산하 3개 시설(법인포함)이 고용보험 성립되었고, 법인산하 각 시설의 장이 법인 이사회 의결을 통해 임면되고 사업계획/실적 및 예산결산 등이 이사회의 감사·심의의결을 거쳐 주무관청에 보고되는 등 의견상(형식상)으로는 법인의 지휘·감독을 받는 것처럼 보이나, 실제로 법인 상근직은 상임이사 1명밖에 없고, 정관상 년간 1회 정기이사회, 기타 필요시 임시이사회 개최를 통해 법인회계 및 시설회계 결산심의, 정관변경 및 지점등록, 임원 및 사외이사 선임, 산하시설 시설장 승인 등 이사회에서는 정관상 규정된 중요사항 등만을 심의의결하고 있다.
- 2) 법인 및 산하시설에서 청구인의 지위 및 지휘·감독 관계를 살펴보면, 장애인 거주시설로 법인 산하시설(분사무소)인데, 청구인은 법인 이사회에 참석하여 예산결산 심의, 임원/이사 선임, 정관변경 등 중요사항에 대한 의결권을 행사하고 있는 ‘법인의 임원(이사)’으로서 사회복지사업법 제12조 및 법인 정관 제24조에 따라 산하시설 직원을 겸직할 수 없을 뿐 아니라 예산결산, 이사 임면, 정관변경 등 중요사항 외에는 현실적으로 이사회에서 의결할 수 없는 구조이고, 실제로 청구인이 법인 이사회와 상관없이 시설 소속 직원 인사권 행사, 복무 지휘·감독, 급여 지급 등 일상경비 예산집행 감독, 업무조율, 문제해결, 시설 운영의 제반 서류 결재권에 따른 업무 총괄 및 감독권 등 권한을 갖고 있을 뿐 아니라, 대외 의사표시 또한 시설의 장인 원장 명의로 하고 있는 등 대내외적인 대표권을 행사하고 있으며, 다만 근로계약서상에 청구인의 출퇴근 시간이 기재되어 있으나 이는 법인과 시설의 계약 서류가 아닌 시설장인 청구인 자신이 청구인 자신을 상대로 작성한 계약서로 청구인이 출·퇴근 시간에 있어 법인과 사용·종속 관계하에서 제한을 받는다고 볼 수는 없어, 이러한 법인의 임원이자 시설장인 청구인을 법인의 지휘·감독을 받는 근로자로 보기에는 어렵다고 보여지고,
- 3) 청구인의 지위 및 소속 근로자들과의 관계 등에 대하여 살펴보면, 정관상 법인 이사회는 법인 및 산하시설 등 관련 중요한 사항은 심의의결을 할 수 있도록 규정되어 있고, 청구인이 법인 이사회의 의결을 득한 후에 원장(시설장)으로 임명된 것과는 달리 소속의 모든 종사원들은 대표인 청구인과 근로계약을 체결(근로계약서를 작성)하는 등 시설 종사원에 대한 최종 채용 등 인사권이 이사회의

의결을 득한다거나 하는 과정이나 절차 없이 시설장인 청구인에게 있고, 또한 사업장내의 일상적인 제반 업무 집행이 시설장의 지휘·감독 하에 이루어지고 있으며, 시설 사업계획 및 예산 결산에 대하여 이사회 심의의결 과정을 거친다고는 하나 이는 사회복지사업법 및 법인 정관에 따라 이사회 예산결산을 통해 주무관청으로 보고하기 위한 회계연도 이후 사후 결산에 지나지 않아 이를 청구인이 법인으로부터 업무에 대하여 지휘·감독을 받는 등 근로자로서의 사용·종속 관계에 있다고 보기에는 어렵고, 그 보다는 직원채용, 복무관리, 급여지급뿐 아니라 해당 법률에 따라 보조금 및 후원금 등이 각 시설로 직접 들어 오고 있는 등 매월 시설 회계의 세입·세출 결산 및 일상경비 집행에 등에 대한 권한과 책임을 갖고 있는 점 등으로 볼 때 법인 산하시설 시설장인 청구인의 책임 하에 독립적으로 이루어지고 있어 청구인은 근로기준법상 근로자라기보다는 오히려 사용자적 위치에 있다고 봄이 상당하다.

- 4) 시설장의 법적 권한 및 책임과 의무 등을 살펴보면, 사회복지사업법 등에 따라 법인으로부터 연간 사업계획과 예산을 심의결산 받으며 시설예산에 대한 모든 집행결과 보고를 법인 이사회에 보고하고 있으나 이에 따른 시설 운영은 시설장에게 책임이 있고, 그 밖에 해당법률에 따라 시설의 장이 변경될 경우에는 해당감독관청에 보고를 하고 허가를 얻고 있고, 사회복지법인 이사는 법인 설치한 사회복지시설의 장을 제외한 그 시설의 직원을 겸할 수 없다고 하여 법인이사와 시설의 장인 원장을 일반직원과 달리 구분하고 있고, 장애인복지법 제59조에 따라 설립된 시설의 장으로서 청구인은 업무분장표상 시설 이용자(환자 등) 입퇴소 상담 및 결정 등 주요한 의사결정권을 행사하고 있고, 또한 사회복지사업법 및 장애인복지법을 보면 시설의 장에 대해 시설 운영·관리 관련 각종 신고 또는 보고 등의 의무를 부과하고 있으며, 일반 근로자와 달리 시설장의 경우 장애인복지법 제59조제2항 등에 따라 법 위반 시 형사처벌될 수 있도록 별도로 규정하고 있는 점 등을 고려하여 볼 때 역시 청구인을 근로자라고 보기에 어려움.
- 5) 또한, 청구인이 2010.0월에서 2010.0월까지 매월 보수(급여)가 계좌로 이체 지급 받고 급여지급에 따른 국민연금, 건강보험, 주민세, 소득세를 공제하였다고는 하나, 설령 청구인이 법인에 속한 직원이라고 하더라도 법인의 등기 이사(임원)로, 임원의 경우 급여 지급은 근로기준법에 따른 근로의 대가인 임금이라기보다는 민법 제655조의 고용상의 노무 제공에 따른 보수라 할 것이고, 또한 청구인의 경우 그 보수(급여)가 법인의 예산에서 직접 지급된 것이 아닌 시설 자체 세입 예산에서 지급되었을 뿐 아니라, 법인의 임원이든 사업장의 대표라 하더라도 4대

보험 가입대상에서 모두 제한되는 것은 아니어서 급여를 지급받고 4대보험에 가입되었다는 사실만을 가지고 시설의 장인 청구인을 근로기준법상의 근로자로 보기에는 어렵다고 판단되며,

- 6) 한편, 청구인이 2010.00.00. 제출한 심사청구서와 제출한 운영규정 및 2010년 제2차 정기이사회 회의록 내용을 살펴본 바, 청구인이 여전히 법인 이사로서 정관상의 권한을 행사하고 있을 뿐 원처분청에서 본건 처리시 판단 결정한 내용과 관련 청구인이 근로자라는 주장을 입증할만한 새로운 사실을 발견할 수 없어 청구인을 역시 근로기준법상 근로자로 볼 수 없다고 판단된다.
- 7) 위와 같이 시설장 김이박의 근로기준법상 근로자 여부에 대하여 관계법령 등에 따라 종합적으로 고려하여 검토한 결과,

청구인은 법인의 등기이사(임원)이자 시설장으로서 그 업무의 내용이나 수행 방법 등에 대하여 법인으로부터 구체적이고 개별적인 지휘·감독을 받았다고는 볼 수 없어 근로자로서의 ‘법적 종속성’을 인정하기 어렵고, 청구인이 지급받은 급여는 근로기준법상 임금이 아닌 법인의 임원 또는 시설의 장 직무에 대한 민법상의 보수로 보여져 ‘경제적인 종속성’을 인정하기에도 어려울 뿐 아니라, 청구인이 건강보험, 국민연금 등 사회보험에 가입되어 있다고는 하나 법인의 임원 또는 시설장인 대표자도 사회보험 가입대상에서 모두 제한되는 것은 아니어서 일부 사회보험에 가입된 사실만을 가지고 청구인을 근로기준법상의 근로자로 보기에 어렵다.

위와 같이 청구인을 달리 근로자로 인정할 만한 사정이 없는 한, 청구인은 시설 원장이자 시설장으로 대외적으로는 대표권을 행사하고 대내적으로는 업무 집행권을 행사하는 자로서 법인과 사용·종속관계에서 임금을 목적으로 근로를 제공한 근로기준법상의 근로자로 볼 수는 없으며, 따라서 청구인은 고용보험법 제2조제1항의 규정에 의한 피보험자격 취득대상자가 아닌 것으로 판단되므로 피보험자격 불인정 처분에 대한 청구인의 심사 청구는 기각되어야 할 것으로 사료된다.

〈붙임 2〉

증거자료목록

- 제1호증 : 심사청구서
- 제2호증 : 고용보험 피보험자격 취득 불인정 통보 1부.
- 제3호증 : 고용보험 취득신고서 1부.
- 제4호증 : 피보험자격 취득신고 관련 사실관계확인자료 제출 요구 1부.
- 제5호증 : 피보험자격 취득신고 관련 사실관계 확인자료 제출 1부.
- 제5-1호증 : 고유번호증 1부.
- 제5-2호증 : 법인등기사항전부증명서(현재사항) 1부.
- 제5-3호증 : 고용보험 피보험자격 확인 문답서(사업주) 1부.
- 제5-4호증 : 시설장 및 시설종사자 근로계약서 사본 각 1부.
- 제5-5호증 : 2014년 제2차 이사회회의록 사본 1부.
- 제5-6호증 : 사회복지법인○○○ 정관 1부.
- 제5-7호증 : 시설 종사자 개인 업무 분장표 각 1부.
- 제6호증 : 고용보험 피보험자격취득신고 관련 사실관계 확인자료 제출 요구(2차) 1부.
- 제7호증 : 피보험자격 취득신고 관련 사실관계 추가 확인자료 제출(2차)
- 제7-1호증 : 급여명세서 1부.
- 제7-2호증 : 입출금거래내역조회결과 1부.
- 제7-3호증 : 시설회계 결산서 1부.
- 제8호증 : 고용보험 피보험자격 근로자성 검토보고(시설장) 1부.
- 제8-1호증 : ○○○ 운영규정 1부.
- 제8-2호증 : 2014년 제2차 이사회회의록 사본 1부.
- 제9호증 : 고용보험 사업장카드 1부.

## 심사결정서 작성요령

### 1. 결정서

심사청구에 대한 결정은 서면으로 하여야 하며 결정서에는 다음 사항을 기재하고 심사관이 서명·날인하여야 한다.

- 가. 사건번호 및 사건명
- 나. 청구인의 이름 및 주소
- 다. 피청구인인 처분청의 명칭
- 라. 주문
- 마. 청구의 취지
- 바. 이유
- 사. 결정연월일

### 2. 결정서 작성요령

- 가. 사건번호 및 사건명
  - 사건번호는 당해 사건이 접수된 연도와 접수연번호로 표기하고 사건명은 청구취지에 따라 심사청구제목에 해당하는 것으로 표기한다.
  - “예” 2016 - 3. 고용보험수급자격불인정 처분 취소 청구
- 나. 청구인의 이름 및 주소
  - 청구서상의 이름, 주소를 기재한다.
- 다. 피청구인인 처분청의 명칭
  - 처분청의 명칭은 “△△지방고용노동청△△지청장”으로 한다.

라. 주문

○ 결정서의 결론으로 심사청구에 대한 응답이다. 주문은 결정의 기속력, 형성력 등의 효력범위를 알 수 있도록 간단·명료하여야 하며, 청구취지에서 제기된 사항에 대하여 빠짐없이 판단하여야 한다.

1) 심사청구를 각하할 때의 주문은 다음과 같다.

- 청구인의 청구를 각하한다.

2) 기각할 때의 주문은 다음과 같다.

- 청구인의 청구를 기각한다.

3) 청구를 인용할 때의 주문은 다음과 같다.

- 피청구인의 처분을 취소한다.

4) 청구 중 일부를 인용하고 나머지 청구는 각하 또는 기각할 때의 주문은 다음과 같다.

- 피청구인의 처분 중 부정수급에 따른 추가징수(2,320,000원)는 취소한다.

- 나머지 실업급여 지급제한, 실업급여 반환 명령(5,680,000원)의 취소 요구는 청구인의 청구를 기각한다.

마. 청구의 취지

○ 청구취지는 심사청구의 필요적 기재사항이므로 청구서에 당연히 기재되어 있지만 그 내용이 부정확하게 표시되어 있는 경우가 대부분인데 심리과정에서 밝혀진 바에 따라 청구취지를 간결·명료하게 기재하여야 한다.

○ 그러나 심사관 추측이나 법이론적인 의견을 가하여 마음대로 변경하거나 보충하여서는 아니된다.

바. 이유

- 결정이유는 결정의 경로, 특히 다툼이 있는 사실에 대하여 심증을 얻은 경로를 구체적으로 기술하는 것이므로 당사자가 쉽게 납득할 수 있도록 평이한 표현으로 간결하게 기술하되 당사자가 공격·방어에 진력한 쟁점에 대하여는 보다 자세히 기술하여야 한다. 그러나 결론부분에는 판단에 불필요하거나 본안에 직접적인 관련이 없는 것들은 기재할 필요가 없다.
- 이유에서는 어디까지나 당사자가 주장한 사실을 기초로 하여 판단하여 나가는 것이므로 당사자가 주장하지도 아니한 사실을 추리적으로 기술하여서는 아니 되며, 이와 반대로 당사자가 주장한 사실에 대한 판단을 일탈하거나 모순되는 이유를 설명하여서는 아니 된다.
  - 당사자의 주장이 그 자체만으로도 외견상 부당하다고 보이더라도 주장으로 유지되어 있는 이상 반드시 그 점에 대한 판단을 하여야 하며, 당사자의 주장이 다소 불명확한 경우에는 그 취지를 정확하게 해석한 후 이에 대하여 판단해 주어야 한다.
- 이유를 설명함에 있어서는 먼저 당사자 간에 다툼이 없는 사실들을 일괄하여 정리한 다음 시간적인 순서에 따라 순차적으로 판단하여 나가는 것이 일반적이나, 사안에 따라서는 이와 같은 방법으로 기술하는 것이 부적합한 경우가 있으므로 결정서를 작성하기 전에 당사자의 주장을 완전히 파악·소화하고 그에 따른 적절한 기술방법을 주장하여 전제가 모순되지 아니하도록 하여야 한다.
  - 여러 개의 항변이 있는 경우 그에 대한 판단의 순서로 심사관이 자유롭게 결정하게 되지만 항변전부에 대하여 판단을 하지 아니하고 이유 있다고 인정되는 항변에 대하여만 판단을 가하여 청구인의 청구를 기각하여도 무방하다.
- 특히 다툼이 있는 사실은 증거에 의해서만 이를 인정 또는 배척하게 되는 것이므로 심사관의 주관적인 추측에 의하여 아무런 증거도 제시하지 아니하고 막연히 어떠한 사실의 존재가 당연한 것 같이 단정하여서는 아니 된다.
  - 그러나 심증을 굳히게 된 이유는 설명할 필요가 없으며 증거의 취사 및 사실인정이 이론법칙이나 경험법칙에 위배하지 아니하는 한 증거취사의 이유나 증거의 내용을 이유 중에서 설명하지 아니하여도 된다.

■ 심사결정서 작성 예시

2010년 결정 제00호

고 용 보 험 심 사 관  
결 정 서

사건번호 및 사건명      2010-00 고용보험 피보험자격 불인정 결정 처분 취소 청구

청 구 인      ○ ○ ○ (000000 - 1xxxxxx)  
서울특별시 ○○구 ○○대로 ○○길, ○○○호

피 청 구 인      서울지방고용노동청서울강남지청장

주 문

청구인의 청구를 기각한다.

청 구 취 지

청구인 ○○○(이하 ‘청구인’이라 한다)는 서울지방고용노동청서울강남지청장(이하 ‘피청구인’이라 한다)이 2010.0.00. 청구인에게 고용보험 피보험자격 불인정 결정 처분한 것은 부당하므로 동 처분을 취소하는 심사결정을 구한다.

이 유

1. 사건개요

가. 청구인은 가나다산업에서 2010.0.00.부터 2010.0.00.까지 근로한 사실이 있다고

주장하며 2010.0.00. 피청구인에게 고용보험 피보험자격 확인청구서를 제출하였다.

나. 피청구인은 청구인이 2010.00.00.부터는 사업주와 동업관계로 근로자성이 인정되지 않는다고 보아 2010.0.00. 고용보험 피보험자격 불인정 결정 처분하였다.

다. 이에 청구인은 2010.0.00. 원처분을 알고 피청구인의 위 고용보험 피보험자격 불인정 결정 처분이 부당하다며 2010.0.00. 위 처분의 취소를 구하는 심사를 청구하였다.

## 2. 청구인 주장

본인은 가나다산업 사업주와 2010.0.0.에 2년 계약을 맺고 하루 12시간(08~20시) 일을 했으며, 사업주가 업무를 지정하였고 수행하는 데 필요한 물품 및 비품은 사업주 소유였으며, 본인 명의로 된 사업자등록증도 없고 4대보험에 분명히 가입되어 2010.00.00.까지 일하였는데, 사업주와 동업을 하였다는 어떠한 증거도 제출하지 못하고 있으며, 단순히 진술만으로 근로자성 여부를 판단하는 것은 옳지 않음

## 3. 피청구인 주장

청구인은 2010.0.00. 동업하기로 약정하고, 신청인과 사업주 사이에 운영수익에 대해 일정비율로 배분하기로 약정한 사실에 대해 당사자 진술이 일치한 점을 볼 때 기본급이나 고정급이 정하여지지 않았고, 수익을 7:3(신청인 대 사업주)으로 나누기로 한 것은 근무자가 노무제공을 통해 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있었다고 볼 수 있으며, 동업하기로 한 후에는 결산을 하기 위해 한달에 한두번 정도 만났다고 사업주는 진술하고, 신청인도 이틀에 1~2회 정도 사업주와 통화하였지만 사업주가 전화를 안받는 경우도 많았다고 진술한 것으로 볼 때 업무수행 과정에서 사업주가 신청인에게 상당한 지휘·감독을 하였다고 볼 수 없으며, 신청인 스스로도 사업장의 업무개시 및 종료, 작업내용에 대한 결정은 신청인의 판단에 의해 행하였으며, 사업주로부터 별도의 업무지시 및 감독을 받지 않았다고 진술한 점 등을 종합하여 볼 때 사업주와 동업을 하기로 한 시점인 2013.05.01.부터는 근로기준법상 사용종속관계하에서 임

금을 목적으로 근로제공을 한 근로자에 해당되지 않는다고 사료되며 청구인에 대한 근로자성 불인정 처분은 적법·타당하므로 동 심사청구는 이유가 없는 것으로 기각 되어야 함

#### 4. 쟁 점

이 사건의 쟁점은 청구인이 2010.0.0.부터 동업계약을 체결한 것이 근로기준법에 따른 근로자에 해당하는지 여부에 있다 할 것이다.

#### 5. 심사자료

- 가. 심사청구서
- 나. 원처분청 의견서
- 다. 고용보험 피보험자격확인 청구에 따른 근로자성 불인정 통지
- 라. 피보험자격(근로자성) 검토 보고
- 마. 고용보험 피보험자격확인 청구서
- 바. 면담조사표 및 (은행)거래명세표
- 사. 고용보험 피보험자 취득일 정정 / 취소 요청(2014.8.5.)
- 아. 고용보험 피보험자격 확인청구 문답서(청구인, 참고인)
- 자. 수입지출내역
- 차. 내사지휘 건의 및 수사 지휘

#### 6. 사실인정 및 판단

- 가. 관계법령
  - 1) 고용보험법 제2조제1호
  - 2) 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 제2조제2호
  - 3) 근로기준법 제2조제1항제1호

나. 사실관계에 대한 인정

1) 고용보험 피보험자격 확인 문답서(청구인 및 사업주)에 의하면, 청구인은 가나다산업 동업자와 2010.0.00.에 구두로 계약을 체결하고 청구인이 혼자 사업을 운영키로 하면서 청구인과 ○○○이 7:3으로 수익을 배분키로 도급 계약을 한 사실이 확인되며, 청구인의 업무형태와 관련한 구체적인 사항은 다음과 같다.

판단기준	청구인 주장	동업자 주장
① 업무내용 지정 또는 지휘 감독	○○○은 사업장 나오지 않음 (정비차량 들어오면 청구인이 알아서 함)	좌동
② 취업규칙 등 인사규정 적용 여부	근로계약, 취업규칙 없음	좌동 (청구인이 알아서 함)
③ 근무시간, 장소 구속 (휴일·휴가 사용 등)	카센터에서 08~20시 근무 (청구인이 쉬고 싶을 때 휴일 등 사용)	카센터에서 청구인이 자유롭게 근무
④ 비품, 작업도구 소유 (사업자등록)	○○○ 소유	좌동
⑤ 이윤창출, 손실위험 감수 여부	수익발생시 7:3 배분 (고정급 없음)	좌동
⑥ 보수의 대상성 (기본·고정급)		
⑦ 법정 근로조건의 명확한 제시 (근로소득세 징수 등)	근로조건 없음 (근로소득세 납부 없음)	좌동

2) 내사지휘 건의(피청구인) 및 수사지휘(서울지방검찰청)에 의하면, 본 건과 관련하여 청구인이 동업자를 상대로 임금체불에 대한 근로기준법 위반 진정서를 제출하였는데, “청구인이 근로자에 해당하지 않는다.”고 판단한 사실이 확인된다.

다. 판단

1) 먼저 이 사건과 관련되는 법령의 규정은 다음과 같다.

고용보험법 제2조(정의) 제1호에는 “‘피보험자’란 다음 각 목에 해당하는 자를 말한다.’고 규정하면서, 가목에서는 「‘고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」(이하 “보험료징수법”이라 한다) 제5조제1항·제2항, 제6조제1항, 제8조제1항·제2항에 따라 보험에 가입되거나 가입된 것으로 보는 근로자’로 규정하고 있고,

보험료징수법 제2조(정의) 제2호에서는 “‘근로자’란 「근로기준법」에 따른 근로자를 말한다.’고 규정하고 있고,

근로기준법 제2조제1항제1호에서는 “‘근로자’란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말한다.’고 규정하고 있다.

2) 피청구인의 처분이 적법·타당한지 판단한다.

우선 근로기준법상 근로자에 해당하는지는 계약 형식이 고용계약인지 도급 계약인지 보다 실질적으로 근로자가 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 사용자에게 근로를 제공하였는지에 따라 판단하여야 하고, 종속적인 관계가 있는지는 업무내용을 사용자가 정하고 취업규칙 또는 복무(인사)규정 등의 적용을 받으며 업무 수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지, 사용자가 근무시간과 근무장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지, 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지, 노무 제공을 통한 이윤 창출과 손실 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지와 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 및 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항, 근로제공관계의 계속성과 사용자에게 대한 전속성 유무와 그 정도, 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 등 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단하여야 한다.(대법원 2012.1.12. 선고 2010다50601 판결참조)

이건 청구인의 경우 2010.0.00.부터 청구인이 혼자 사업장을 운영하면서 동업자와 발생 수익을 7:3으로 배분하기로 약정한 이후 기간의 업무형태를 살펴보면, ① 기본급이나 고정급없이 수익의 70%를 청구인이 배분받기로 하는 등 이

윤의 창출 뿐만 아니라 손실의 초래 등 위험도 안고 있는 점, ② 업무의 개시·종료, 휴일·휴가 등을 청구인이 필요에 따라 정할 수 있는 점, ③ △△△은 사업장에 거의 나오지 않고 청구인이 스스로 자기 책임하에 업무내용 등을 정하여 업무를 수행하는 점, ④ 수익 창출에 대한 배분 외에는 청구인이 사용종속하에서 근로자로서 지켜야 할 어떠한 의무도 없었던 점 등으로 볼 때, 청구인의 근로자성을 인정하기 어렵다고 할 것이다.

청구인이 8시에 출근해서 20시까지 하루 12시간 일을 한 사실이 있다 하더라도 이를 근로 자체의 대상적 성격으로 보기 어려우며, 사업자등록이 ○○○ 명의로 되어 있고 카센터 시설 및 장비 등이 ○○○ 소유로 되어있으며, 수입 관리 등을 ○○○이 하였다고 주장하나, 이는 일반적인 도급계약에서 볼 수 있는 계약형태 중의 하나로 청구인과 ○○○ 사이에서 발생한 동업 내지 협력관계에 있었던 계약 내용의 일부분으로 볼 수 있으며, 또한, 근로자 여부에 대한 판단은 근로기준법과 고용보험법이 다르지 않고, 임금체불 신고사건 과정에서 근로기준법을 집행하는 근로감독관 및 검사의 수사 지휘에 의해서도 확인되었듯이 청구인에 대하여 임금을 목적으로 사용종속 관계하에서 근로를 제공하는 근로기준법상의 근로자에 해당하는 것으로 보기 어렵다고 판단된다.

따라서, 청구인이 근로기준법에 따른 근로자로 볼 수 없다는 이유로 2010.0.00. 청구인에 대하여 고용보험 피보험자격 불인정 결정한 피청구인의 처분은 적법·타당하다고 사료된다.

## 7. 결론

그렇다면 청구인의 이 사건 청구는 이유가 없다고 할 것이므로 청구인의 청구를 기각하기로 하여 고용보험법 제96조의 규정에 따라 주문과 같이 결정한다.

위 사건에 관하여 주문과 같이 결정한다.

2010년 00월 00일

고 용 보 험 심 사 관

○ ○ ○(인)

[재심사청구 안내]

1. 이 결정에 이의가 있는 때에는 재심사를 청구할 수 있습니다.
2. 재심사를 청구하는 경우에는 결정이 있음을 안 날로부터 90일 이내에 원처분청을 경유하여 고용보험심사위원회에 청구하시기 바랍니다.

## 재결서 작성요령

### 1. 재결서

재심사청구에 대한 재결서에는 다음 사항을 기재하고 심사위원회의 위원장 및 재결에 참여한 위원이 서명·날인하여야 한다.

- 가. 사건번호 및 사건명
- 나. 청구인의 이름 및 주소
- 다. 원처분청의 명칭
- 라. 심사의 청구에 대한 결정을 한 심사관의 이름
- 마. 주문
- 바. 청구의 취지
- 사. 이유
- 아. 재결연월일

### 2. 재결서 작성요령

심사결정서 작성요령에 의한다.

재결서 작성 예시

고용보험심사위원회

재 결 서

사건번호 및 사건명 2016재결 제○○호 실업급여 반환명령 처분 취소 청구

청 구 인 ○ ○ ○  
○○도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 ○○

피 청 구 인 서울지방고용노동청서울강남지청장

심사결정 심사관 ○ ○ ○

주 문

청구인의 청구를 기각한다.

청 구 취 지

피청구인이 2015. 12. 30. 청구인에게 한 실업급여 반환명령 처분을 취소한다.

이 유

1. 사건개요

가. 청구인 ○○○(이하 “청구인”이라 한다)은 2014. 2. 21. ○○○은행○○점에서 이직하였음을 사유로 2014. 3. 5. ○○지방고용노동청 ○○지청장(이하 “피청구인”이라 한다)에게 고용보험 수급자격 인정신청을 하여 소정급여

일수 120일, 구직급여일액 37,512원을 인정받고 2014. 3. 12.부터 2014. 4. 14.까지 36일분의 구직급여 1,275,390원을 지급받았다.

나. 피청구인은 제보를 통해 청구인이 2014. 4. 15. 실업인정일(실업인정대상기간 2014. 3. 20. ~ 2014. 4. 14.)에 실업인정대상기간 중 (주)○○○○에서 근로를 제공한 사실이 있음에도 이를 신고하지 않고 구직급여를 지급받은 사실을 확인하고, 2015. 12. 30. 청구인에게 실업급여 반환명령 처분(부정으로 지급받은 금액 112,530원, 해당 실업인정기간의 반환금액 862,790원, 합계 975,310원)을 하였다.

다. 이에 청구인은 고용보험심사관에게 원처분 취소를 구하는 심사청구를 제기 하였으나 2016. 3. 21. 기각결정 되었음을 알고, 2016. 6. 8. 고용보험심사위원회에 재심사청구를 제기한 것이다.

## 2. 청구인 주장

부정수급의 의도 없이 구직급여 수급 중 주말을 이용하여 지인을 도와주었을 뿐임에도 부정수급 처분을 한 것은 가혹하며, ○○○은행○○점의 사업주를 근로기준법 위반으로 신고하였는데 동 조사기간에 실업급여 부정수급 조사가 행해졌고, 위 사업주를 무혐의 처분한 것은 부당하다고 생각한다. 따라서 피청구인의 이 사건 처분은 위법·부당하므로 취소되어야 한다.

## 3. 피청구인 주장

청구인은 (주)○○○○에서 두 차례 아르바이트를 한 사실을 인정하고 있고, (주)○○○○ 대표 또한 청구인의 근로한 사실을 진술하고 있는바, 청구인은 근로제공 사실을 신고하지 않고 구직급여를 지급받은 것으로써 부정수급에 해당한다. 따라서 피청구인의 이 사건 처분은 적법·타당하다.

## 4. 관계법령

고용보험법 제47조, 제62조

고용보험법 시행령 제80조

고용보험법 시행규칙 제104조

## 5. 인정사실

청구인과 피청구인이 제출한 재심사청구서, 원처분청 의견서 및 기타 입증자료 등의 기재내용을 종합하면 다음과 같은 사실을 인정할 수 있다.

가. 청구인은 2014. 2. 21. ○○○은행○○점에서 이직하였음을 사유로 2014. 3. 5. 피청구인에게 고용보험 수급자격 인정신청을 하여 소정급여일수 120일, 구직급여일액 37,512원을 인정받고 2014. 3. 12.부터 2014. 4. 14.까지 36일분의 구직급여 1,275,390원을 지급받았다.

나. 피청구인은 제보를 통해 청구인이 2014. 4. 15. 실업인정일(실업인정대상기간 2014. 3. 20. ~ 2014. 4. 14.)에 실업인정대상기간 중 (주)○○○○○에서 근로를 제공한 사실이 있음에도 이를 신고하지 않고 구직급여를 지급 받은 사실을 확인하고, 2015. 12. 30. 청구인에게 실업급여 반환명령 처분(부정으로 지급받은 금액 112,530원, 해당 실업인정기간의 반환금액 862,790원, 합계 975,310원)을 하였다.

다. ○○○○○ 대표의 2015. 10. 5. 및 2015. 11. 30. 진술조서를 보면, 청구인이 2014. 3. 11. ~ 2015. 3. 15.에 3 ~ 4일간 일을 한 적이 있다고 되어있다.

라. 청구인의 2015. 10. 22. 진술서를 보면, “2014. 4월경에 1 ~ 2회 ○○○○○에서 아르바이트를 하고 보수를 받은 기억이 있다. 얼마를 받았는지 기억나지 않는다. 당시 실업급여를 받는 중이었고 일한 것을 신고하지 않았다.”라고 되어 있고, 2015. 12. 3. 진술조서를 보면, “3월 29일 ~ 30일, 4월 5일 ~ 6일 두 차례 주말에 일한 것으로 기억하고 있습니다.”고 되어 있으며, 동 근로사실을 실업인정일에 신고하지 않았다고 진술하고 있다.

마. 청구인은 2014. 4. 15. 실업인정신청을 하면서 실업인정신청서의 실업인정대상기간(2014. 3. 20. ~ 2014. 4. 14.) 중 실업사실 확인란에 근로사실 ‘없음’으로 신고하였다.

## 6. 이 사건 처분의 위법 · 부당 여부

### 가. 관계법령 등의 내용

- 1) 「고용보험법」 제47조제1항은 “수급자격자는 실업인정대상기간 중에 근로를 제공하거나 창업한 경우에는 그 사실을 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다.”고 규정하고 있고, 같은 법 제62조제1항은 “직업안정기관의 장은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 구직급여를 지급받은 자에게 지급받은 전체 구직급여의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있고, 이에 추가하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 구직급여액에 상당하는 액수 이하의 금액을 징수할 수 있다.”고 규정하고 있으며, 「고용보험법 시행규칙」 제104조에서는 부정행위에 따른 구직급여의 반환명령 기준에 관하여 원칙적으로 지급받은 구직급여 전부를 반환하도록 규정하면서(제1호), 「고용보험법 시행령」 제80조 각호에 해당하는 경우에는 그 사유로 인정받은 실업기간에 대하여 지급받은 구직급여만 반환하도록 규정하고 있다(제2호).
  
- 2) 판례는 “「고용보험법」 제61조제1항 본문, 제62조에 규정된 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이라 함은 일반적으로 수급자격 없는 사람이 수급자격을 가장하거나 취업사실 또는 소득의 발생사실 등을 감추는 일체의 부정행위를 말하는 것으로서 실업급여 지급에 관한 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 적극적 및 소극적 행위를 의미한다 할 것이다(대법원 2003. 9. 23. 선고 2002두7494 판결, 대법원 2013. 6. 13. 선고 2011두7564 판결 각 참조)”고 판시하고 있으며, 또한 “행정법규 위반에 가하는 제재조치는 행정목적의 달성을 위하여 행정법규 위반이라는 객관적인 사실에 착안하여 가하는 제재이므로 원칙적으로 위반자의 고의·과실을 요하지 아니하나, 위반자의 의무위반을 탓할 수 없는 사유가 있는 경우에는 이를 부과할 수 없다고 할 것이다(서울행정법원 2012. 2. 10. 선고 2011구합29069 판결 및 대법원 2000. 5. 26. 선고 98두5972 판결 참조)”고 판시하고 있다.

### 나. 판단

관계법령의 내용, 양 당사자의 주장, 관련자료 등을 바탕으로 한 위 인정사실 등을 종합하여 살펴보면, ① 청구인은 2015. 3. 29. ~ 3. 30.과 2015. 4. 5. ~ 4. 6.

기간 중 두 차례에 걸쳐 3 ~ 4일간 (주)○○○○에서 근로제공을 한 사실이 확인되고 청구인도 이를 인정하고 있는 점, ② 고용센터에서는 수급자격 인정 신청자에게 수급자격·취업사실 신고 등 실업급여 관련교육을 실시하고, 취업 희망카드 및 각종 안내문의 교부를 통해 실업인정대상기간 중에 근로사실 등을 반드시 해당 실업인정일에 신고하도록 안내하고 있는 점, ③ 청구인은 2015. 4. 15. 실업인정신청 시 실업인정대상기간 중 (주)○○○○에서 근로한 사실을 신고하지 않고 구직급여를 지급받은 점 등을 인정할 수 있는바, 청구인은 구직급여 수급 기간 중 근로제공 사실이 명백하므로 「고용보험법」 제61조 및 제62조에서 규정하는 “거짓이나 그 밖의 부정한 방법”으로 구직급여를 지급받은 자에 해당한다.

한편 청구인은 부정수급의 의도 없이 지인을 도와주었을 뿐이라고 주장하나, 고용센터에서는 수급자격 인정신청자에게 수급자격·취업사실 신고 등 실업 급여 관련 교육을 실시하고, 취업희망카드 및 각종 안내문 교부 등을 통해 실업인정대상기간 중의 근로제공 사실을 반드시 해당 실업인정일에 신고하도록 안내하고 있으며, 부정수급에 따른 제재조치는 원칙적으로 위반자의 고의·과실을 요하지 않으며 위반자의 의무위반을 탓할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에 한하여 이를 부과할 수 없는 것인바, 단지 부정수급 의도가 없었다는 청구인의 주장만을 이유로 이 사건 처분을 취소할 수는 없는 것이다. 나아가 청구인이 주장하는 사업주의 근로기준법 위반과 이에 따른 신고 및 무혐의 처분 등은 이 사건 처분의 위법·부당 여부와는 아무런 관련이 없는 것으로 보인다.

따라서 피청구인이 청구인에게 한 이 사건 실업급여 반환명령 처분은 위법·부당하다고 할 수 없다.

## 7. 결론

그렇다면 청구인의 청구가 이유 없다고 판단되므로 주문과 같이 재결한다.

위 사건에 관하여 고용보험심사위원회의 의결내용에 따라 주문과 같이 재결한다.

2016년    월    일

고용보험심사위원회

위원장    ○    ○    ○

위    원    ○    ○    ○

위    원    ○    ○    ○

위    원    ○    ○    ○

위    원    ○    ○    ○

[행정소송 안내]

이 재결에 이의가 있을 때에는 이 재결서를 받은 날부터 90일 이내에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

이는 정본임.

2016년 월 일

고용보험심사위원회

행정사무관 ○ ○ ○



## 제4장

# 부 록

부록1. 고용보험시스템 사용자 매뉴얼(고용보험 심사청구)

부록2. 고용보험법 · 시행령 · 시행규칙

부록3. 행정심판법 · 시행령 · 시행규칙

부록4. 행정소송법



## 부 록 1

# 고용보험시스템 사용자 매뉴얼 (고용보험 심사청구)



# 1 개 요

## (1) 정의

고용보험 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인, 실업급여 및 육아휴직 급여와 출산전후 휴가 급여 등에 관한 처분에 있어서 위법·부당한 처분이나 부작위로 권리 또는 이익을 침해 받은 자를 보호하기 위한 이의신청 및 특별행정심판제도(고용보험법 제87조)입니다.

## (2) 행정쟁송의 구성

구 분	내 용
행정심판	· 행정청의 위법·부당한 처분 그밖에 공권력의 행사·불행사 등으로 인한 권리 또는 이익을 침해받은 국민이 행정기관에 이의를 제기하는 제도
행정소송	· 행정법규의 적용에 관련된 분쟁이 있는 경우에 당사자의 불복 제기에 의거하여 정식의 소송절차에 따라 판정하는 소송

[심사청구의 절차]

- ① 민원인은 심사청구 제기요건을 충족하면 심사청구를 할 수 있습니다.

### <심사청구 가능대상자>

구 분	내 용
피보험자/부정수급	· 개인 및 사업장 모두 가능
실업급여/모성보호	· 개인만 가능

### <심사청구 제기요건>

구 분	내 용
당사자	· 실업급여 지급 등에 대한 직업안정기관의 장의 처분에 이의 있는 자가 원처분청을 피청구인으로 하여 심사관에게 심사 청구 제기

구 분	내 용
<b>심사청구의 대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고용보험법에 의한 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인 또는 실업급여, 육아휴직급여, 출산전후휴가급여 등에 관한 처분</li> <li>※ 피보험자 - 피보험자격</li> <li>※ 실업급여 - 수급자격, 실업인정, 조기재취업수당, 부정수급 등</li> <li>※ 모성보호 - 육아휴직, 출산전후휴가, 육아기근로시간단축급여, 부정수급</li> </ul>
<b>청구방식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고용보험법에 의한 소정방식(서면 신청)</li> </ul>
<b>청구기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 확인 또는 처분이 있음을 안 날로부터 90일 이내</li> <li>※ 처분이 있음을 안 날로부터 90일 이내에 심사청구를 할 수 있도록 규정(고용보험법 제87조)되어 있으나, 정확하게 90일을 산정하기 어려우므로 접수는 모두 받되, 심사청구 화면에서 원처분 내역에 대한 처분통지서 발송 및 수신 날짜를 참고 항목으로 입력하여 심사청구 결정시 참고</li> </ul>

- ② 피청구인인 원처분청은 심사청구를 받은 날부터 5일 이내에 의견서를 첨부하여 이를 심사관에게 송부하여야 합니다.

### (3) 재심사청구의 절차

- ① 청구인은 고용보험심사관의 심사결정에 이의가 있는 경우에는 심사관의 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 고용보험심사위원회에 재심사청구를 제기할 수 있습니다.
- ② 재심사청구 대상은 심사청구 결과 일부취소 또는 기각, 각하 결정을 받은 사건에 한정합니다.
- ③ 재심사청구는 문서로 재심사청구를 하여야 하며, 재심사청구서는 원처분청인 지방고용노동관서(또는 근로복지공단 지역본부·지사)에 제출합니다.

## 2 업무분장

### 1. 접수 전담자 지정

#### 개 요

기관별로 심사·재심사 청구 **접수 전담자를 지정**하여 운영하고 있습니다.

#### 절 차

기관별 접수 전담자는 지청 **관리책임자** 또는 **관리담당자**가 지정합니다.

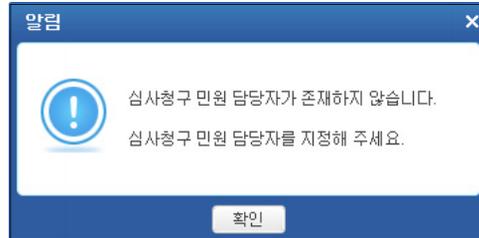
#### 화 면

#### (1) 기관별 접수 전담자 (청/지청별, 지역본부/지사별 1명) 지정

권한조회			
관리권한	결재권한	업무권한	기타사용자권한
<input type="checkbox"/> 관리책임자	<input type="checkbox"/> 피보험자(결재)	<input type="checkbox"/> 4대보험	<input type="checkbox"/> 접수담당자
<input type="checkbox"/> 관리담당자	<input type="checkbox"/> 수급자격일시삭제 및 부당이득(결)	<input type="checkbox"/> - 청구담당자	<input type="checkbox"/> - 피보험자
<input type="checkbox"/> 비업무권한	<input type="checkbox"/> 부정수급(결재)	<input type="checkbox"/> - (4대보험)공동DB조회	<input type="checkbox"/> 행정인턴
<input type="checkbox"/> - 사업장조회	<input type="checkbox"/> 장수(결재)	<input type="checkbox"/> - 상시모니터링(소평)	<input type="checkbox"/> - 피보험자
<input type="checkbox"/> - 직업능력	<input type="checkbox"/> 고용안정(결재)	<input type="checkbox"/> 피보험자 고용센터	<input type="checkbox"/> - 적용장수
<input type="checkbox"/> 민원관리	<input type="checkbox"/> - 3000만원 미만	<input type="checkbox"/> - 피보험자(담당)	<input type="checkbox"/> 임용예정자
<input type="checkbox"/> - 심사청구	<input type="checkbox"/> - 3000만원 이상	<input type="checkbox"/> - 피보험자(조회)	<input type="checkbox"/> - 피보험자(담당)
		<input type="checkbox"/> - 실업급여(조회)	<input type="checkbox"/> - 피보험자(조회)
		<input type="checkbox"/> - 고용안정(담당)	<input type="checkbox"/> - 실업급여(조회)
		<input type="checkbox"/> - 고용안정(조회)	<input type="checkbox"/> - 고용안정(조회)
		<input type="checkbox"/> - 모성보호(조회)	<input type="checkbox"/> - 모성보호(조회)
		<input type="checkbox"/> - 장수(담당)	<input type="checkbox"/> - 장수(담당)
		<input type="checkbox"/> - 장수(조회)	<input type="checkbox"/> - 장수(조회)
		<input type="checkbox"/> - 홈페이지관리자	
		<input type="checkbox"/> - 부정수급(담당)	

- » 기관별(청·지청, 지역본부·지사 단위) 관리 담당자는 심사청구서 **접수 전담자 1명을 반드시 지정**해야 합니다.
- » 기관별(청·지청, 지역본부·지사 단위) 접수 전담자는 위의 권한(관리권한 - 심사청구)을 부여받으면 지정됩니다.

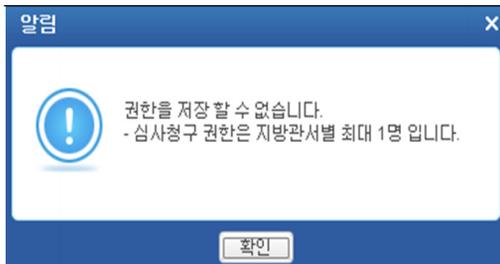
- » 위의 권한이 관서에 아무도 없을 경우 **기관별 관리책임자(고용관리과장 등)**가 고용보험시스템에 로그인할 경우 다음과 같은 알림이 보여집니다.



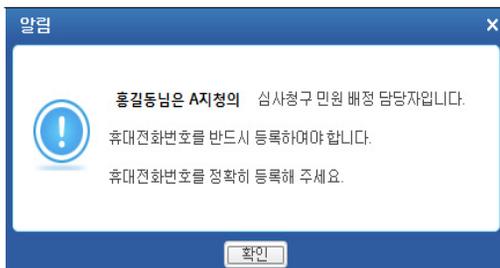
- ※ 접수전담자는 반드시 청·지청 또는 지역본부·지사 소속이어야 합니다. A지청(B센터)소속에 속한 **계정**에 권한을 부여하여도 민원재배정탭이 활성화 되지 않습니다.

예) 서울북부지청 계정 - 가능, 서울북부지청(북부) 계정 - 불가능

<알림 메시지 설명>



- » 관리권한 - 심사청구의 권한이 2명이상에게 부여할 경우 옆의 알림이 뜨며 진행되지 않습니다.



- » 민원 배정 담당자(접수전담자)는 휴대전화번호를 반드시 등록하여야 합니다.
- » 민원 접수된 건을 민원배정하지 않았을 경우 등록된 휴대전화번호로 매일 아침 9시에 배정알림문자메세지가 발송됩니다. → “[고용보험시스템]심사/재심사 청구서가 접수되었습니다. 확인 후 조치 바랍니다.”

## 2. 업무 담당자 배정

### 개 요

기관별 접수 전담자는 직접 청구서의 업무 담당자를 배정합니다.

### 절 차

심사청구서가 접수되는 경우 기관별 접수 전담자에게 매일 아침 9시에 등록된 휴대전화로 SMS가 전달됩니다.

기관별 접수 전담자는 고용보험 시스템에 로그인 후 민원재배정(심사청구) 메뉴에서 접수된 청구서에 대한 업무담당자를 지정할 수 있습니다.

### 화 면

심사청구 → 민원관리 → 민원재배정(심사청구)



» 접수 전담자는 접수된 심사·재심사 청구건에 대한 업무담당자를 심사청구 - 민원관리 - 민원재배정(심사청구)에서 지정할 수 있습니다.

## 화면



## 설명

- ① 담당자 지정 클릭 시 위 화면이 보입니다.
- ② 원처분청이 기본적으로 선택되며, 기관 코드 앞 2자리와 동일한 기관을 모두 조회합니다.
  - » 기본 목록에 대상 기관이 존재하지 않으면 기관명을 직접 입력하여 검색합니다.
- ③ 선택된 기관에 속한 유효한 사용자 목록이 조회됩니다.
- ④ 원처분청에 속한 담당자로 변경 시 필수 값은 아니지만, 타 기관으로 이관 시 필수로 입력하여야 합니다.
- ⑤ 클릭 시 담당자 변경이 이루어집니다.

※ 원처분청으로 담당자 변경 시 담당자만 변경하지만, 타 기관 담당자를 지정할 경우 이관으로 간주하여 신규 접수번호로 민원이 생성됩니다.

### 3 나의 할일

#### 개 요

심사청구의 나의 할일은 독자적인 카테고리를 사용하지 않고, 각 업무에 포함시키고 있습니다.

초기 화면 조회 시 각 업무별로 접수된 심사청구건수가 조회됩니다.

#### 절 차

본인의 대표 업무에 해당하는 심사청구 미처리건이 있을 경우 심사청구 미처리건이 있다는 안내팝업 메시지가 뜨게 됩니다. 또한, 미처리건의 원활한 처리를 위해 본인이 담당자가 아니어도 접수담당자의 경우 전체 건수가 나의 할일에 조회가 됩니다.

#### 화 면

<b>나의 할일</b>   일반결재 : 0건   개인정보소명 : 0건   재소명 : 0건   심사/재심사 : 0건			
<b>피보원자</b> ▶ 실업급여 ▶ 모성보호 ▶ 고용안정 ▶ 징수 ▶ 부청수급 ▶ 기금활용점검	<b>신고서미처리건</b> ▶ 취득신고서 0건 ▶ 상실신고서 0건 ▶ 전근신고서 0건 ▶ 이직신고서 0건 ▶ 일용신고서 0건 ▶ 징구대상 0건 ▶ 통일세대 대상 신고서 0건 ▶ 외국인 입외가입 0건 ▶ 공무원 입외가입 0건	<b>과태료</b> ▶ 과태료 부과대상 0/0건 ▶ 보류종료일경과 0건 ▶ 불이행미관료 0건 ▶ 사건조사보고 0건 ▶ 의견제출기안만료 0건 ▶ 자진 수납완료 0건 ▶ 징수의뢰요청 0건 ▶ 분고지 수납완료 0건 ▶ 담당자미존재 0건	<b>운영관리</b> ▶ 전화상담 0건 ▶ 일시삭제 요청 0건 ▶ 이력이상자 0건 ▶ 이력이상자 처리 요청 0건 ▶ 심사심판 0건 ▶ 확인청구 0건 ▶ 근로자신고 0건 ▶ 미승인하수금인 0건
<b>나의 할일</b>   일반결재 : 0건   개인정보소명 : 0건   재소명 : 0건   심사/재심사 : 0건			
<b>피보원자</b> ▶ 실업급여 ▶ 모성보호 ▶ 고용안정 ▶ 징수 ▶ 부청수급 ▶ 기금활용점검	<b>신청서미처리건</b> ▶ 수급자격인정신청 처리 0건 ▶ 수급자격인정신청 결재요청 0건 ▶ 수급자격일시삭제 0건 ▶ 자문의견서 처리 0건 ▶ 외부 신청서 전송 0건 ▶ 온라인교육내역 0건	<b>금여지급 미처리건</b> ▶ 금여지급 미처리 0건 ▶ 수당 미처리 0건 ▶ 지급결정 대상 0건 ▶ 수급자격가인정처리완료 0건	<b>운영관리</b> ▶ 전화상담 0건 ▶ 심사심판 0건 ▶ 결재요청 0건
<b>나의 할일</b>   일반결재 : 0건   개인정보소명 : 0건   재소명 : 0건   심사/재심사 : 0건			
<b>피보원자</b> ▶ 실업급여 ▶ 모성보호 ▶ 고용안정 ▶ 징수 ▶ 부청수급 ▶ 기금활용점검	<b>출산전후</b> ▶ 확인서 0건 ▶ 급여신청 0건 ▶ 대위신청 0건	<b>육아유족</b> ▶ 확인서 0건 ▶ 급여신청 0건 ▶ 잔여지급 0건	<b>운영관리</b> ▶ 전화상담 0건 ▶ 심사심판 0건
<b>나의 할일</b>   일반결재 : 0건   개인정보소명 : 0건   재소명 : 0건   심사/재심사 : 0건			
<b>피보원자</b> ▶ 실업급여 ▶ 모성보호 ▶ 고용안정 ▶ 징수 ▶ 부청수급 ▶ 기금활용점검	<b>신고서 미처리건</b> ▶ 장구부정행위신고서 0건 ▶ 장구포상금신고서 0건 ▶ 홈페이지부정행위신고서 0건 ▶ 홈페이지포상금신고서 0건	<b>처리내역</b> ▶ 실업급여 0건 ▶ 모성보호 0건 ▶ 고용안정 0건 ▶ 특수납입약목록 0건	<b>운영관리</b> ▶ 전화상담 0건 ▶ 심사심판 0건

## 설 명

- ① 피보험자 : 업무구분이 피보험자로 접수된 심사 및 재심사 청구 건수를 표시합니다.
- ② 실업급여 : 업무구분이 실업급여로 접수된 심사 및 재심사 청구 건수를 표시합니다.
- ③ 모성보호 : 업무구분이 모성보호로 접수된 심사 및 재심사 청구 건수를 표시합니다.
- ④ 부정수급 : 업무구분이 부정수급으로 접수된 심사 및 재심사 청구 건수를 표시합니다.

## 4 심사·재심사 청구

### 4.1 심사·재심사 청구서 입력

#### 개 요

민원접수(방문, 우편, 팩스) 또는 홈페이지로 접수 후 심사·재심사 청구서를 입력, 등록 할 수 있는 메뉴입니다.

#### 절 차

##### <심사·재심사 청구서 접수>

심사·재심사의 접수는 홈페이지 접수, 민원 접수(방문, 우편, 팩스) 2가지 방법으로 할 수 있습니다.

- ① 홈페이지 접수의 경우 원처분청이 속한 청·지청, 지역본부·지사의 심사청구 민원담당자(기관별 1명)에게 우선 배정이 됩니다. 청·지청, 지역본부·지사의 심사청구 담당자는 접수된 청구서의 업무담당자를 직접 지정합니다.

» 지정 방법 : 심사청구 → 민원관리 → 민원재배정(심사청구) → 담당자 지정

- ② 민원접수(방문, 우편, 팩스)의 경우 아래 화면의 8번까지인 원처분청, 원처분 일자, 원처분을 안 날, 원처분내용, 원처분의 고지 유무, 고지내용, 청구취지 및 이유를 작성한 뒤 우측 상단의 접수 버튼을 눌러 접수합니다.

##### <심사·재심사 청구서 등록>

심사·재심사의 등록은 청구서의 처리 상태와 일자구분을 입력하여 등록할 수 있습니다.

- ① 처리상태 : 접수된 청구서에 대하여 접수내용을 확인 후 처리 상태를 구분하여 등록합니다.
  - » "수리"로 접수된 경우에만 심사·재심사 청구서의 등록이 가능합니다.
- ② 일자구분 : 접수된 청구서의 처리상태가 "수리"로 등록되는 경우 사업구분에 따라 일자구분(수급자격신청일 / 취득일 / 상실일 / 이직일 / 출산일)을 선택하고 선택항목에 따라 일자(수급자격신청일 / 피보험자격일 / 출산일)를 입력합니다.
- ③ 등록을 완료하면 의견조사서 화면이 활성화 됩니다.

※ 등록처리 된 건에 대하여 반려 처리가 불가능합니다. 등록삭제 후 해당 처리를 해야 합니다. 청구인은 언제든지 취할 수 있습니다.

화면

초기화 미리보기 고속출 14 접수 접수수정 접수삭제 등록 수정 삭제

1 주민등록번호  -

2 사업구분  5 원처분내용

4 심사청구일

3 내역구분  심사  재심사

15

16 청구서 의견조사서 결정서/재결서

6 접수번호  진행상태 미접수 접수완료 처리중 처리완료

민원접수번호	민원인명	접수담당자
신청일자	접수일자	업무담당자

1 재심사 청구 등록시 "심사결정 되지 않은 건은 재심사 등록 하실 수 없습니다."라고 메시지가 표시되는 경우 심사청구일 옆의 돋보기 버튼을 클릭하여 심사청구 내용을 불러온 후 재심사 청구 내용을 입력하고 접수하시기 바랍니다.

7 신청인구분  본인  대리인

청구인명	전화번호	휴대전화번호
주소		

대리인주민번호	전화번호	휴대전화번호
주소		

8 원처분 목록

선택	연번	민원접수번호	처리기관	처리구분	처리자	처리일

9 원처분청정

<input checked="" type="checkbox"/> 원처분일	<input type="text" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/> 원처분출안날	<input type="text" value=""/>
<input checked="" type="checkbox"/> 원처분내용	<input type="text" value=""/>		
재심사청구일	<input type="text" value=""/>	결정심사관명	<input type="text" value=""/>
결정서받은날	<input type="text" value=""/>	결정이있음출안날	<input type="text" value=""/>
<input checked="" type="checkbox"/> 고지내용	<input type="text" value=""/>		
<input checked="" type="checkbox"/> 청구취지및이유	<input type="text" value=""/>		
통지서 발송 여부	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	발송일자	<input type="text" value=""/>
		수신일자	<input type="text" value=""/>

10 심사/재심사 청구서 첨부파일

선택	파일설명	파일
<input type="checkbox"/>	청구서 첨부파일1	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="찾기"/>
<input type="checkbox"/>	기타	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="찾기"/>

11  처리상태  수리  보완  취하  반려

1차사유

2차사유

12  일자구분  수급자격신청일  취득일  상실일  이직일  출산일  수급자격신청일

심사사건번호	심사결정일	결정내용
재심사건번호	재심사결정일	재결내용

13 취하일  취하사유

반려일  반려사유

## 설 명

- ① 주민등록번호 : 기 접수된 심사청구인의 주민등록번호 또는 사업장 관리번호가 자동으로 조회됩니다.
  - » 새로이 입력하면 개인정보가 자동으로 조회, 표시됩니다.
  - » 사업장관리번호의 [Q]버튼을 클릭하면 "사업장조회"창이 생성되어 대상 사업장을 검색/선택 할 수 있습니다.
    - ※ 주민등록번호와 사업장관리번호는 동시에 입력될 수 없습니다.
- ② 사업구분 : 심사청구의 사업구분(피보험자, 모성보호, 실업급여 등)을 선택합니다.
- ③ 내역구분 : 심사·재심사 구분을 선택합니다.
  - » 내역구분이 "재심사"로 선택되어 접수를 진행할 경우 심사청구일의 [Q]버튼을 클릭하여 내역구분이 "심사"로 결정서등록 상태인 건을 조회한 뒤 접수할 수 있습니다.
- ④ 심사청구일 : 심사청구일은 자동입력 되며 기본 값은 현재 날짜입니다.
  - » 심사청구일의 [Q]버튼을 클릭 하면 "심사·재심사 청구일자 조회" 팝업창이 생성되어 심사청구인의 심사청구 정보(청구일, 원처분 등)를 확인/선택할 수 있습니다.
  - » 해당 항목의 심사청구일을 클릭하면 접수 시 입력된 내역이 조회됩니다.
    - ※ 신규 입력 시 원처분일, 원처분을 안 날, 원처분 내용은 필수입력 사항입니다.
- ⑤ 원처분 내용 : 심사청구의 원처분 내용을 선택합니다. 사업구분에 맞는 원처분 내용만 선택 가능합니다.
- ⑥ 심사청구 정보 : 접수된 심사청구의 정보 및 진행 상태를 표시합니다.
- ⑦ 신청인 구분 : 본인 또는 대리인 중 신청인 구분을 선택할 수 있습니다.
  - » "본인" 선택 시 청구인을 입력하는 란이 활성화 되어 대상자 정보를 확인/수정 할 수 있습니다.
  - » "대리인" 선택 시 대리인 정보(주소, 연락처 등)를 입력하는 상자가 활성화됩니다.
- ⑧ 원처분 목록 : 심사·재심사 청구 대상의 원처분 목록을 선택합니다.
  - » 심사·재심사 청구는 반드시 원처분이 있어야 진행이 가능합니다. 따라서 선택하지 않을 경우 진행이 되지 않습니다.

- ⑨ 원처분 정보 : 원처분청, 원처분일, 원처분을 안 날 및 원처분 내용을 입력합니다.
  - » 원처분일은 심사청구일보다 과거여야 입력이 가능합니다.
  - » 원처분을 안 날은 심사청구일보다 과거여야 입력이 가능합니다.
  - » 재심사의 경우 재심사청구일 등의 재심사 관련정보를 입력합니다.
  - » 통지서 발송 여부와 발송일자, 수신일을 입력합니다.
- ⑩ 심사·재심사 청구서 첨부파일 : 심사·재심사 시의 첨부파일을 첨부합니다.

### <심사청구서 등록>

- ⑪ 처리상태 : 접수된 청구서에 대하여 청구내용을 확인 후 처리 상태를 구분하여 등록합니다.
  - » “수리”로 접수된 경우에만 심사·재심사청구서의 등록이 가능합니다.
  - » “보완”의 경우 보완일자와 보완사유를 추가로 입력하여 등록합니다.
  - » “취하”의 경우 취하일과 취하사유를 추가로 입력하여 등록합니다.
  - » “반려”의 경우 반려일과 반려사유를 추가로 입력하여 등록합니다.
- ⑫ 일자구분 : 접수된 청구서의 처리상태가 “수리”로 등록되는 경우 사업구분에 따라 일자구분(수급자격신청일 / 취득일 / 상실일 / 이직일 / 출산일)을 선택하고 선택항목에 따라 일자(수급자격신청일 / 피보험자격일 / 출산일)을 입력합니다.
  - » 수급자격신청일의 [ 🔍 ]버튼을 클릭하면 “수급자격신청일자조회” 창이 생성되어 수급자격신청일자를 조회/선택 할 수 있습니다.
  - » 출산일의 [ 🔍 ]버튼을 클릭하면 “출산일 조회” 창이 생성되어 출산일을 조회 / 선택 할 수 있습니다.
  - » 피보험자격일의 [ 🔍 ]버튼을 클릭하면 “피보험자 이력조회” 창이 생성되어 피보험자 이력을 조회할 수 있습니다.

※ 등록처리 된 건에 대하여 취하 처리가 불가능합니다. 등록삭제 후 해당 처리를 하여야 합니다.

Tip !

» 버튼

- ① ~ ⑩의 접수관련 정보는 ⑭접수관련 버튼으로 저장 / 수정 / 삭제합니다.
- ⑪ ~ ⑫의 등록관련 정보는 ⑮등록관련 버튼으로 저장 / 수정 / 삭제합니다.

» 심사청구자격

- 실업급여 : 실업급여 수급자격 불인정, 실업급여 부지급, 또는 부정수급 처분 등에 대하여 심사청구를 할 수 있습니다.
- 모성보호 : 육아휴직 급여 부지급, 출산전후휴가 급여 등 부지급, 또는 부정수급 처분 등에 대하여 심사청구를 할 수 있습니다.
- 피보험자 : 피보험자격에 대한 확인청구가 반려 등의 처분에 대하여 심사청구를 할 수 있습니다.

팝업



- » 이 화면은 고객조회 입니다.
- » [주민등록번호 / 청구인명 / 대리인명의] [🔍] 버튼 클릭 시 활성화 됩니다.
- » 주민등록번호를 입력하여 대상고객을 조회 / 선택 할 수 있습니다.



- » 이 화면은 사업장조회입니다.
- » 사업장관리번호의 [🔍]버튼 클릭 시 활성화 됨
- » 사업장관리번호를 입력하여 대상 사업장을 조회 / 선택 할 수 있음



- » 이 화면은 심사·재심사 청구일자 조회입니다.
- » 심사청구일의 [ 🔍 ]버튼 클릭 시 활성화 됨
- » 심사청구인의 심사·재심사 내역구분, 원처분 구분 등을 확인할 수 있는 청구일자 목록이 출력됨



- » 이 화면은 수급자격신청일자 조회입니다.
- » 수급자격일의 [ 🔍 ]버튼 클릭 시 활성화 됨
- » 대상자의 수급신청일 목록을 조회/선택할 수 있음



- » 이 화면은 출산일자 조회입니다.
- » 출산일의 [ 🔍 ]버튼 클릭 시 활성화 됨
- » 대상자의 출산일 목록을 조회/선택할 수 있음



- » 이 화면은 피보험자 이력 조회입니다.
- » 취득일/상실일/이직일의 [ 🔍 ]버튼 클릭 시 활성화됨
- » 대상자의 피보험자의 이력을 조회 할 수 있음

## 4.2 의견조사서 입력

### 개 요

심사·재심사 청구인의 의견조사서를 입력할 수 있는 화면입니다.

### 절 차

#### <의견조사서 등록>

심사청구서를 심사관실 / 심사위원회로 전송하기 위해 먼저 의견조사서를 등록합니다.

- ① 처분명, 처분일자, 처분사유를 작성하고 의견조사서 첨부파일을 첨부한 뒤 우측 상단의 등록버튼을 누릅니다.

#### <의견조사서 전송>

등록된 의견조사서를 심사관실 / 심사위원회로 전송을 합니다.

- ① 우측 상단의 전송버튼을 눌러 심사관실 / 심사위원회로 전송을 합니다.
- ② 동시에 결정서 / 재결서 화면이 활성화 됩니다.

※ 전송 처리한 내용은 수정, 삭제가 불가능하므로 입력 내용을 주의하여 살펴본 후 전송해야 합니다.

## 화 면

The screenshot displays a web-based form for reviewing employment insurance cases. At the top, there are search and filter options for '주민등록번호' (Residence Registration Number), '사업구분' (Business Category), '내역구분' (Record Category), '심사청구일' (Review Request Date), and '원처분내용' (Original Disposition Content). Below this, the form is organized into sections:

- 1 접수번호** (Application Number): 110002014JAC10230651
- 2 청구인명** (Applicant Name), **주소** (Address): 134048 서울특별시 강동구
- 3 원처분청** (Original Disposition Agency): 고용부본부, **원처분일** (Original Disposition Date): 2014/05/12
- 4 처분의 근거와 이유** (Basis and Reason for Disposition): Includes fields for '처분명' (Disposition Name), '처분일자' (Disposition Date), and '처분사유' (Disposition Reason).
- 5 의견조사서 첨부파일** (Attachment of Review Request Form): A table with columns for '선택' (Select), '파일설명' (File Description), and '파일' (File). Two files are listed: '의견조사서 첨부파일1' and '의견조사서 첨부파일2'.
- 6 전송기관** (Transfer Agency): A search field with '11000' and '고용부본부' entered.
- 7 심사결정내용** (Review Decision Content): Includes '심사판명' (Review Decision) and '결정일자(결정이있을시)' (Decision Date).

## 설 명

- ① 접수번호 및 사건명 : 청구서 접수번호 표시 및 사건명을 입력합니다.
- ② 청구인 정보 : 청구서의 청구인 정보가 표시됩니다.
- ③ 원처분 정보 : 청구서의 원처분 정보가 표시됩니다.
- ④ 처분근거 / 이유 : 원처분 내용 확인 후 처분의 근거와 이유(처분명, 처분사유 등)를 입력합니다.
- ⑤ 의견조사서 첨부파일 : 의견조사 시의 첨부파일을 첨부합니다.
- ⑥ 전송기관 : 심사/재심사 청구는 현재 **[11000] 고용노동부 본부로 전송처리 가능합니다.**  
 » 입력한 내용을 확인하여 등록 후 이상이 없으면 전송기관 선택 후 전송 처리합니다.

※ 전송 처리한 내용은 수정, 삭제가 불가능하므로 입력 내용을 주의하여 살펴본 후 전송해야 합니다.

⑦ 심사결정내용 : 결정서 / 재결서가 등록되었다면 결정서 / 재결서 정보가 표시됩니다.

### 4.3 심사·재심사 청구목록 조회

#### 개 요

기관, 사업장, 대상자의 구분으로 심사·재심사 청구서의 신청목록을 조회 할 수 있는 메뉴입니다.

#### 화 면

초기화
청구서용역

1 대상구분  기관코드     사업장관리번호     주민등록번호

2 대상번호 12023     3 심사청구기간 2014/04/20 ~ 2014/05/20

4 사업구분 전체    내역구분 전체     개인정보 표시

출간수

5 검색결과

연번	접수번호	주민등록번호/ 사업장관리번호		성명/사업장명	사업구분	수급자격신청/출산일/ 피보험자격일	사건번호	사건명	심사청구일
	원저분코드/내용	원저분일	원저분칭	담당자	결정번호	결정(재결)내용	결정(재결)일	내역구분	처리상태
1	3: 실업인정	2014/04/01	서울강남지청		[5]피보험자			[1]심사	접수
2					[3]실업급여			[1]심사	삭제/접수취소
3	1: 피보험자격	2014/05/13	서울동부고용센터	테스트	123123	123123123123213123	2014/05/23	[1]심사	결정서 등록
4	1: 피보험자격	2014/05/13	서울동부고용센터		[5]피보험자			[1]심사	접수
5	1: 피보험자격	2014/05/13	서울동부고용센터		[5]피보험자	2014/05/13	234234	[1]심사	의견서등록
6	3: 실업인정	2014/03/01	서울강남지청		[5]피보험자			[1]심사	접수
					[2]무성보호	2013/07/10	154406154		2014/05/12

< 1 >

15 개씩보기

## 설 명

- ① 대상구분 : 기관코드, 사업장관리번호, 주민등록번호 중 검색하고자 하는 대상구분을 선택 할 수 있습니다.
- ② 대상번호 : 선택한 대상구분에 맞는 값을 입력할 수 있습니다.
- ③ 심사청구기간 : 심사청구기간을 입력합니다.
- ④ 사업구분 / 내역구분 : 사업구분, 내역구분을 선택하여 상세 검색기준을 설정할 수 있습니다.
- ⑤ 검색결과 : 검색결과로 접수번호별 심사·재심사 청구서 신청목록이 출력되며, 대상자, 처리상태, 처분정보 등의 내용이 포함됩니다.
  - » “접수번호” 클릭 시 “심사·재심사청구서입력” 창이 생성되어 선택건의 청구서 입력 내용을 확인 할 수 있습니다.

팝업

■ 고용보험법 시행규칙(별지 제14호서식) <개정 2011.1.30>

### 심사 청구서

접수번호		접수일자	처리기간: 30일
성명	주민등록번호		
주소			
(전화번호)			
성명	주민등록번호		
주소			
(전화번호)			
과장	원처분장		
원처분일	년 월 일	원처분을 안 날	년 월 일
원처분내용	처분내용		
원처분장의 고지용부 및 그 내용			
장구위지 및 이유	(별지 기재와 같은)		
「고용보험법」 제91조, 같은 법 시행령 제125조 및 같은 법 시행규칙 제139조에 따라 위와 같이 청구합니다.			
		청구인	년 월 일 (서명 또는 인)
고용보험심사관 귀하			
발부서부	청구서 부부	수수료 없음	

210mm×297mm(양면용지 60g/m<sup>2</sup>(제4종용종))

- » 이 보고서는 심사청구서입니다.
- » 내역구분이 심사인 경우, 청구서를 출력하려는 건을 선택한 후 [청구서출력] 버튼을 클릭 시 출력됩니다.

■ 고용보험법 시행규칙(별지 제12호서식) <개정 2011.1.30>

### 재심사 청구서

접수번호		접수일자	처리기간: 50일
성명	주민등록번호		
주소			
(전화번호)			
성명	주민등록번호		
주소			
(전화번호)			
과장	원처분장		
원처분 내용	원처분일 20 . . . .	원처분을 안 날	20 . . . .
결정할 심사관명	결정서를 받은날 20 . . . .	결정이 있음을 안 날	20 . . . .
심사관의 고지용부 및 그 내용			
장구위지 및 이유	(별지 기재와 같은)		
「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제140조 및 같은 법 시행규칙 제151조에 따라 위와 같이 청구합니다.			
		청구인	년 월 일 (서명 또는 인)
고용보험심사위원회 위원장 귀하			
발부서부	청구서 부부	수수료 없음	

210mm×297mm(양면용지 60g/m<sup>2</sup>(제4종용종))

- » 이 보고서는 재심사청구서입니다.
- » 내역구분이 재심사인 경우, 청구서를 출력하려는 건을 선택한 후 [청구서출력] 버튼을 클릭 시 출력됩니다.

## 4.4 결정서 / 재결서 입력

### 개 요

심사·재심사 청구의 결정서/재결서를 입력할 수 있는 화면입니다. 이 화면은 결정서의 경우 심사관실에서, 재결서의 경우 고용보험심사위원회에서 입력합니다.

※ 이 화면은 직접 입력하실 수 없는 화면입니다. 심사관실, 심사위원회에서 입력하면 보여주는 화면입니다.

### 화 면

The screenshot shows a web-based form for entering decision or re-decision documents. At the top, there are search filters for '주민등록번호', '사업구분', '내역구분', '심사청구일', and '원처분내용'. Below these are tabs for '청구서', '의견조사서', and '결정서/재결서'. The main form area includes fields for '접수번호', '사건번호', '결정번호', '사건명', '청구인명', '주소', '원처분청', '원처분일', '심사결정심사관', '결정일', '결정내용', and '주문'. A '주문' section contains a text area for '청구의 취지'. At the bottom, there is a table for '결정서 첨부파일' with columns for '선택', '파일설명', and '파일', and buttons for '행식제' and '행추가'.

### 설 명

- ① 사건번호 / 결정번호 : 결정서 / 재결서의 사건번호 및 결정번호를 입력합니다.
- ② 심사결정 : 청구된 심사·재심사 건에 대하여 결정된 내용을 입력한 후 [등록 / 수정] 버튼을 눌러 사건을 종결합니다.
- ③ 결정서 첨부파일 : 결정 시의 첨부파일을 첨부합니다.

## 부 록 2

# 고용보험법 · 시행령 · 시행규칙



## 고용보험심사 관련 조문 목차

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
제7장 심사 및 재심사청구	제7장 심사 및 재심사의 청구	제7장 심사 및 재심사의 청구
제87조(심사와 재심사) ..... 117	제121조(심사관의 자격) .....118	제135조(서류의 송달 등) .....117
제88조(대리인의 선임) .....118	제122조(심사관의 배치·직무) .....119	
제89조(고용보험심사관) .....118	제123조(기피 신청의 방식) .....120	제136조(기피신청서) .....120
	제124조(청구인의 지위승계 신고) .....120	제137조(청구인의 지위승계 신고) .....120
제90조(심사의 청구 등) .....120		제138조(의견서의 제출) .....120
제91조(청구의 방식) .....121	제125조(심사청구의 방식) .....121	제139조(심사청구서) .....121
제92조(보정 및 각하) .....122	제126조(심사청구의 보정) .....122	제140조(심사청구의 보정) .....122
제93조(원처분등의 집행 정지) .....123	제127조(원처분의 집행정지 통지) .....123	제141조(심사청구의 보정요구서) .....123
제94조(심사관의 권한) .....124	제128조(심리를 위한 조사) .....124	제142조(집행정지통지서) .....123
		제143조(증거조사 신청서) .....124
		제144조(소환의 방식) .....125
		제145조(증거조사 조서 등) .....126
제95조(실비반상) .....126		제146조(심사관 등 증표) .....126

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
제96조(결정) .....126	제129조(결정서) .....126	제147조(결정서) .....126
제97조(결정의 방법) .....127		
제98조(결정의 효력) .....127		
제99조(고용보험심사위원회) .....128	제130조(심사위원회 위원의 위촉·임명) .....128	
	제131조(위원의 임기) .....129	
	제132조(위원의 처우) .....130	
	제133조(위원장과 부위원장) .....130	
	제134조(직무) .....131	
	제135조(회의) .....131	
제100조(재심사의 상대방) .....133	제136조(전문위원의 배치) .....132	제148조(전문위원의 자격 등) .....132
제101조(심리) .....133	제137조(통지) .....133	
	제138조(심리비공개에의 신청) .....134	제149조(심리 비공개 신청서) .....134
	제139조(심리조서) .....134	제150조(심리조서) .....134
	제140조(재심사청구의 방식) .....135	제151조(재심사 청구서) .....135
	제141조(재결서) .....136	제153조(재결서) .....136
제102조(준용 규정) .....137	제142조(준용) .....137	제152조(준용) .....137
제103조(고지) .....137		
제104조(다른 법률과의 관계) .....138		

## 고용보험법 중 고용보험심사 관련 조문

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p style="text-align: center;"><b>제7장 심사 및 재심사청구</b></p> <p>제87조(심사와 재심사) ① 제17조에 따른 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인, 제4장의 규정에 따른 실업급여 및 제5장에 따른 육아휴직 급여와 출산전후휴가 급여등에 관한 처분[이하 "원처분(原處分)등"이라 한다]에 이의가 있는 자는 제89조에 따른 심사관에게 심사를 청구할 수 있고, 그 결정에 이의가 있는 자는 제99조에 따른 심사위원회에 재심사를 청구할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;">&lt;개정 2012.2.1.&gt;</p> <p>② 제1항에 따른 심사의 청구는 같은 항의 확인 또는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에, 재심사의 청구는 심사 청구에 대한 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 각각 제기하여야 한다.</p>	<p style="text-align: center;"><b>제7장 심사 및 재심사의 청구</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>제7장 심사 및 재심사의 청구</b></p> <p>제135조(서류의 송달 등) 법 제87조에 따른 심사청구와 재심사청구에 관한 서류의 송달과 통지는 별지 제110호 서식에 따른다. 다만, 법 제89조에 따른 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다) 또는 법 제99조에 따른 고용보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)가 심사청구인·재심사청구인이나 관계인 등에게 우편으로 송달이나 통지를 할 때에는 별지 제111호서식의 우편송달 통지서를 첨부하여 「우편법 시행규칙」 제25조제1항제6호에 따른 특별송달로써 하여야 한다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>③ 제1항에 따른 심사 및 재심사의 청구는 시효중단에 관하여 재판상의 청구로 본다.</p> <p><b>제88조(대리인의 선임)</b> 심사청구인 또는 재심사청구인은 법정대리인 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 청구인의 배우자, 직계존속·비속 또는 형제자매</li> <li>2. 청구인인 법인의 임원 또는 직원</li> <li>3. 변호사나 공인노무사</li> <li>4. 제99조에 따른 심사위원회의 허가를 받은 자</li> </ol> <p><b>제89조(고용보험심사관)</b> ① 제87조에 따른 심사를 행하게 하기 위하여 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다)을 둔다.</p> <p>② 심사관은 제87조제1항에 따라 심사청구를 받으면 30일 이내에 그 심사</p>	<p><b>제121조(심사관의 자격)</b> 법 제89조에 따른 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다)은 고용노동부 소속 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 임명한다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 고용노동부에서 일반직 5급 이상</li> </ol>	

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>청구에 대한 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 그 기간에 결정할 수 없을 때에는 1차에 한하여 10일을 넘지 아니하는 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.</p> <p>③ 심사관의 정원·자격·배치 및 직무에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>④ 당사자는 심사관에게 심리·결정의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있으면 그 심사관에 대한 기피신청을 고용노동부장관에게 할 수 있다.&lt;개정 2010.6.4.&gt;</p> <p>⑤ 심사청구인이 사망한 경우 그 심사청구인이 실업급여의 수급권자이면 제57조에 따른 유족이, 그 외의 자인 때에는 상속인 또는 심사청구의 대상인 원처분등에 관계되는 권리 또는 이익을 승계한 자가 각각 심사청구인의 지위를 승계한다.</p>	<p>공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 보험에 관한 심사 또는 재심사의 청구에 관련된 업무에 1년 이상 종사한 자</p> <p>2. 고용노동부에서 일반직 5급 이상 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 보험 업무에 2년 이상 종사한 자</p> <p>3. 그 밖에 제1호나 제2호의 자에 해당하는 자격이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 자</p>	
	<p>제122조(심사관의 배치·직무) ① 심사관은 고용노동부에 둔다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p>	

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>제90조(심사의 청구 등) ① 제87조 제1항에 따른 심사의 청구는 원처분등을 한 직업안정기관을 거쳐 심사관에게</p>	<p>② 심사관은 고용노동부장관이 지정하는 심사업무와 심사청구에 대한 사례 연구를 담당한다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <p>제123조(기피 신청의 방식) ① 법 제89조 제4항에 따른 심사관에 대한 기피 신청은 그 사유를 구체적으로 밝힌 서면으로 하여야 한다.</p> <p>② 고용노동부장관은 제1항에 따라 기피 신청을 받으면 15일 이내에 그에 대한 결정을 하여 신청인에게 알려야 한다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <p>제124조(청구인의 지위승계 신고) 법 제89조제5항에 따라 심사청구인의 지위를 승계한 자는 승계사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 서면으로 심사관에게 신고하여야 한다.</p>	<p>제136조(기피신청서) 영 제123조제1항에 따른 기피신청은 별지 제112호서식의 기피신청서에 따른다.</p> <p>제137조(청구인의 지위승계 신고) 영 제124조에 따른 심사청구인의 지위승계 신고는 지위승계에 관한 증명자료를 첨부하여 별지 제113호서식의 청구인 지위승계 신고서로 한다.</p> <p>제138조(의견서의 제출) 법 제90조제2항에 따른 의견서에는 처분의 근거와 이유, 영 제125조에 따른 심사청구의 취지와</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>하여야 한다.</p> <p>② 직업안정기관은 심사청구서를 받은 날부터 5일 이내에 의견서를 첨부하여 심사청구서를 심사관에게 보내야 한다.</p>	<p>제125조(심사청구의 방식) ① 법 제114조에 따른 심사청구 문서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 청구인의 이름과 주소</li> <li>2. 피청구인인 처분청의 명칭</li> <li>3. 심사청구 대상인 처분의 내용</li> <li>4. 처분이 있었던 것을 안 날</li> <li>5. 피청구인인 처분청에 따른 심사청구에 관한 통지의 유무와 통지의 내용</li> <li>6. 심사청구의 취지와 이유</li> <li>7. 심사청구 연월일</li> </ol> <p>② 심사의 청구가 선정 대표자나 대리인에 의하여 제기되는 것일 때에는 제1항의 사항 외에 그 선정 대표자나 대리인의</p>	<p>이유에 대응하는 의견을 적고 해당 증거 서류나 증거물을 첨부하여야 한다.</p>
<p>제91조(청구의 방식) 심사의 청구는 대통령령으로 정하는 바에 따라 문서로 하여야 한다.</p>		<p>제139조(심사청구서) 영 제125조에 따른 심사청구 문서는 별지 제114호서식의 심사청구서에 따른다. 다만, 심사청구인이 원하는 경우에는 별지 제114호서식에 따르지 아니할 수 있다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>제92조(보정 및 각하) ① 심사의 청구가 제87조제2항에 따른 기간이 지났거나 법령으로 정한 방식을 위반하여 보정(補正)하지 못할 것인 경우에 심사관은 그 심사의 청구를 결정으로 각하(却下)하여야 한다.</p> <p>② 심사의 청구가 법령으로 정한 방식을 어긴 것이라도 보정할 수 있는 것이 경우에 심사관은 상당한 기간을 정하여 심사청구인에게 심사의 청구를 보정하도록 명할 수 있다. 다만, 보정할 사항이 경미한 경우에는 심사관이 직권으로 보정할 수 있다.</p> <p>③ 심사관은 심사청구인이 제2항의 기간에 그 보정을 하지 아니하면 결정으로써</p>	<p>이름과 주소를 적어야 하며, 신청 대표자나 대리인 자격은 서면으로 소명하여야 한다. &lt;개정 2010.12.31.&gt;</p> <p>③ 제1항의 서면에는 청구인이나 대리인이 기명날인하여야 한다.</p> <p>제126조(심사청구의 보정) ① 법 제92조 제2항 본문에 따른 심사청구 보정명령은 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 보정할 사항</li> <li>2. 보정이 요구되는 이유</li> <li>3. 보정 기간</li> <li>4. 그 밖에 필요한 사항</li> </ol> <p>② 심사관은 법 제92조제2항 단서에 따라 직권으로 심사청구를 보정한 경우에는 그 사실을 당사자에게 알려야 한다.</p>	<p>제140조(심사청구의 보정) 법 제92조 제2항에 따라 심사관은 심사청구서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 심사청구인에게 보정을 명하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심사청구인(대리인 을 포함한다)의 서명이나 날인이 누락된 경우</li> <li>2. 심사청구의 대상이 되는 처분의 내용이 누락된 경우</li> <li>3. 심사청구의 취지와 이유가 누락된 경우</li> <li>4. 그 밖에 심사청구서의 기재 사항이 누락된 경우</li> </ol>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>그 심사청구를 각하하여야 한다.</p> <p><b>제93조(원처분등의 집행 정지)</b> ① 심사의 청구는 원처분등의 집행을 정지시키지 아니한다. 다만, 심사관은 원처분등의 집행에 의하여 발생하는 중대한 위해(危害)를 피하기 위하여 긴급한 필요가 있다고 인정하면 직권으로 그 집행을 정지시킬 수 있다.</p> <p>② 심사관은 제1항 단서에 따라 집행을 정지시키려고 할 때에는 그 이유를 적은 문서로 그 사실을 직업안전기관의 장에게 알려야 한다.</p> <p>③ 직업안전기관의 장은 제2항에 따른 통지를 받으면 지체 없이 그 집행을 정지하여야 한다.</p> <p>④ 심사관은 제2항에 따라 집행을 정지시킨</p>	<p><b>제127조(원처분의 집행정지 통지) 법</b> 제93조제2항에 따른 집행정지 통지 문서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심사청구 사건명</li> <li>2. 집행정지 대상 처분과 집행정지 내용</li> <li>3. 청구인의 이름과 주소</li> <li>4. 피청구인인 처분청의 명칭</li> <li>5. 집행정지 이유</li> </ol>	<p><b>제141조(심사청구의 보정요구서) 영</b> 제126조제1항에 따른 보정명령은 별지 제115호서식의 보정요구서에 따른다.</p> <p><b>제142조(집행정지통지서) 영</b> 제127조에 따른 집행정지 통지 문서는 별지 제116호서식의 집행정지 통지서에 따른다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>경우에는 지체 없이 심사청구인에게 그 사실을 문서로 알려야 한다.</p> <p><b>제94조(심사관의 권한)</b> ① 심사관은 심사의 청구에 대한 심리를 위하여 필요하다고 인정하면 심사청구인의 신청 또는 직권으로 다음 각 호의 조사를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심사청구인 또는 관계인을 지정 장소에 출석하게 하여 질문하거나 의견을 진술하게 하는 것</li> <li>2. 심사청구인 또는 관계인에게 증거가 될 수 있는 문서와 그 밖의 물건을 제출하게 하는 것</li> <li>3. 전문적인 지식이나 경험을 가진 제삼자로 하여금 감정(鑑定)하게 하는 것</li> <li>4. 사건에 관계가 있는 사업장 또는 그 밖의 장소에 출입하여 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인에게 질문하거나 문서와 그 밖의 물건을 검사하는 것</li> <li>② 심사관은 제1항제4호에 따른 질문과</li> </ol>	<p><b>제128조(심리를 위한 조사)</b> ① 법 제94조 제1항에 따른 심사청구에 대한 심리를 위한 조사의 신청은 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심사청구 사건명</li> <li>2. 신청의 취지와 이유</li> <li>3. 출석이 요구되는 관계인의 이름과 주소(법 제94조제1항제1호의 경우에만 적는다)</li> <li>4. 제출이 요구되는 문서, 그 밖의 물건의 소유자나 보관자의 이름과 주소(법 제94조 제1항제2호의 경우에만 적는다)</li> <li>5. 감정이 요구되는 사항과 그 이유(법 제94조제1항제3호의 경우에만 적는다)</li> <li>6. 출입할 사업장이나 그 밖의 장소, 질문할 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인, 검사할 문서나 그 밖의 물건</li> </ol>	<p><b>제143조(증거조사 신청서)</b> 영 제128조 제1항에 따른 심리를 위한 조사의 신청은 별지 제117호서식의 증거조사 신청서에 따른다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>검사를 하는 경우에는 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p>	<p>(법 제94조제1항제4호의 경우에만 적는다)</p> <p>② 심사관은 법 제94조제1항에 따라 증거 조사를 한 경우에는 증거조사 조서를 작성하여야 한다. 이 경우 법 제94조 제1항제1호에 따라 심사청구인이나 관계인으로부터 진술을 받을 때에는 진술조서를 작성하여 첨부하여야 한다.</p> <p>③ 제2항의 증거조사 조서에는 다음 각 호의 사항을 적고, 심사관이 기명 날인하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사건표시</li> <li>2. 조사 일시와 장소</li> <li>3. 조사대상과 조사방법</li> <li>4. 조사 결과</li> </ol>	<p>제144조(소환의 방식) 법 제94조제1항에 따른 증거조사를 위하여 심사청구인이나 관계인을 소환하는 경우에는 별지 제118호서식의 출석 통지서를 송달하여야 한다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p><b>제95조(실비변상)</b> 제94조제1항제1호에 따라 지정한 장소에 출석한 자와 같은 항 제3호에 따라 감정을 한 감정인에게는 고용노동부장관이 정하는 실비를 변상한다. &lt;개정 2010.6.4.&gt;</p> <p><b>제96조(결정)</b> 심사관은 심사의 청구에 대한 심리(審理)를 마쳤을 때에는 원처분 등의 전부 또는 일부를 취소하거나 심사청구의 전부 또는 일부를 기각한다.</p>	<p><b>제129조(결정서)</b> 법 제96조에 따른 심사 청구에 대한 결정은 다음 각 호의 사항을 적고 심사관이 서명 또는 날인한 결정서에 의하여야 한다. &lt;개정 2011.9.15.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>사건번호와 사건명</li> </ol>	<p><b>제145조(증거조사 조서 등)</b> 영 제128조 제2항에 따른 증거조사 조서는 별지 제119호서식에 따른다. 이 경우 첨부하는 진술조서는 별지 제120호서식에 따른다.</p> <p><b>제146조(심사관 등 증표)</b> 법 제94조 제2항(법 제101조제7항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 증표는 별지 제121호서식의 심사관(심사위원회 위원) 증표에 따른다.</p> <p><b>제147조(결정서)</b> 영 제129조에 따른 결정서는 별지 제122호서식에 따른다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p><b>제97조(결정의 방법)</b> ① 제89조에 따른 결정은 대통령령으로 정하는 바에 따라 문서로 하여야 한다.</p> <p>② 심사관은 결정을 하면 심사청구인 및 원처분등을 한 직업안정기관의 장에게 각각 결정서의正本(正本)을 보내야 한다.</p> <p><b>제98조(결정의 효력)</b> ① 결정은 심사청구인 및 직업안정기관의 장에게 결정서의正本을 보낸 날부터 효력이 발생한다.</p> <p>② 결정은 원처분등을 행한 직업안정기관의 장을 기속(羈束)한다.</p>	<p>2. 청구인의 이름과 주소</p> <p>3. 피청구인인 처분청의 명칭</p> <p>4. 주문</p> <p>5. 청구 취지</p> <p>6. 이유</p> <p>7. 결정 연월일</p>	

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>제99조(고용보험심사위원회) ① 제87조에 따른 제심사를 하게 하기 위하여 고용노동부에 고용보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 둔다. &lt;개정 2010.6.4.&gt;</p> <p>② 심사위원회는 근로자를 대표하는 자 및 사용자를 대표하는 자 각 1명 이상을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.</p> <p>③ 제2항의 위원 중 2명은 상임위원으로 한다.</p> <p>④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위원에 임명될 수 없다. &lt;개정 2015.1.20.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 피성년후견인·피한정후견인 또는 파산의 신고를 받고 복권되지 아니한 자</li> <li>2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자</li> <li>⑤ 위원은 형의 선고를 받았거나 심신 쇠약 또는 현저한 능력 부족으로 직무를</li> </ol>	<p>제130조(심사위원회 위원의 위촉·임명)</p> <p>① 법 제99조제1항에 따른 고용보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)의 위원 중 근로자를 대표하는 위원은 총연합단체인 노동조합에서, 사용자를 대표하는 위원은 전국적 규모의 사용자단체에서 추천한 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 각각 대통령이 위촉한다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <p>② 심사위원회의 위원 중 근로자를 대표하는 위원, 사용자를 대표하는 위원과 당연직 위원 외의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 위촉한다. 다만, 상임위원은 제3호나 제4호에 해당하는 자 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 임명한다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 판사·검사 또는 변호사의 자격이 있는 자</li> <li>2. 「고등교육법」에 따른 대학에서 부교수</li> </ol>	

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>수행하기 곤란한 때 외에는 그 의사와 다르게 면직되지 아니한다.</p> <p>⑥ 상임위원은 정당에 가입하거나 정치에 관여하여서는 아니 된다.</p> <p>⑦ 심사위원회는 제87조제1항에 따라 재심사의 청구를 받으면 50일 이내에 재결(裁決)을 하여야 한다. 이 경우 재결 기간의 연장에 관하여는 제89조제2항을 준용한다.</p> <p>⑧ 심사위원회에 사무국을 둔다.</p> <p>⑨ 심사위원회 및 사무국의 조직·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 자</p> <p>3. 3급 이상의 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 재직하고 있거나 재직하였던 자</p> <p>4. 노동관계 업무에 15년 이상 종사한 자로서 고용노동부장관이 자격이 있다고 인정하는 자</p> <p>5. 사회보험 또는 고용문제에 관한 학식과 경험이 있는 자 중에서 고용노동부장관이 자격이 있다고 인정하는 자</p> <p>③ 고용노동부장관은 보험 업무를 담당하는 고용노동부의 3급 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 1명을 심사위원회의 당연직 위원으로 지명한다.</p> <p>&lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <p><b>제131조(위원의 임기)</b> ① 심사위원회 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.</p> <p>② 위원이 권위된 경우 보궐위원의 임기는</p>	

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
	<p>전임자 임기의 남은 기간으로 한다. 다만 상임위원(위원장을 포함한다)이 궐위된 경우 보궐위원의 임기는 새로 시작한다.</p> <p>③ 위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임자가 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2008.9.18.]</p> <p><b>제132조(위원의 처우)</b> 심사위원회 회의에 출석한 상임위원과 당연직 위원 외의 위원에게는 예산의 범위에서 그 직무 수행을 위하여 필요한 수당과 여비를 지급할 수 있다. 이 경우 여비는 공무원 예비규정을 표준으로 삼아 지급한다.</p> <p><b>제133조(위원장과 부위원장)</b> ① 심사위원회에는 위원장과 부위원장 각 1명을 둔다.</p> <p>② 심사위원회 위원장은 상임위원 중에서 고용노동부장관의 제청으로 대통령이 임명하고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.</p>	

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
	<p>&lt;개정 2010.7.12.&gt;</p> <p><b>제134조(직무)</b> ① 위원장은 심사위원회를 대표하며, 심사위원회의 사무를 총괄한다.</p> <p>② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.</p> <p><b>제135조(회의)</b> ① 심사위원회 회의는 위원장 또는 부위원장, 당연직 위원과 위원장이 회의를 할 때마다 지정하는 노·사 대표 각 1명의 위원을 포함하여 9명 이내로 구성·운영한다.</p> <p>② 심사위원회의 위원장은 회의를 소집 하려면 회의 개최 5일 전까지 회의 일시, 장소와 안전을 각 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>③ 심사위원회의 회의는 제1항에 따라 구성된 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p>	

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
	<p>제136조(전문위원의 배치) ① 고용노동부장관은 법 제99조제8항에 따라 심사위원회의 재심사 업무에 필요한 전문적인 조사·연구를 위하여 전문위원을 둘 수 있다. &lt;개정 2008.4.30, 2010.7.12.&gt;</p> <p>② 전문위원의 자격·복무와 보수 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. &lt;개정 2008.4.30, 2010.7.12.&gt;</p> <p>[제목개정 2008.4.30.]</p>	<p>제148조(전문위원의 자격 등) ① 영 제136조에 따른 전문위원의 자격은 다음 각 호의 어느 하나와 같다. &lt;개정 2008.4.30, 2010.7.12.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「공인노무사법」에 따른 공인노무사</li> <li>2. 「고등교육법」에 따른 학교에서 법학·행정학·경영학·경제학·사회학이나 그 밖에 이와 유사한 분야에서 석사 이상의 학위를 취득한 자</li> <li>3. 노동행정업무에 통산 10년 이상 종사한 자로서 6급(6급 상당을 포함한다) 이상의 공무원으로 재직할 자</li> <li>4. 제1호부터 제3호까지의 규정에 상당하는 자격이 있다고 고용노동부장관이 인정하는 자</li> </ol> <p>② 제1항에 따른 전문위원의 근로계약 체결, 갱신, 해지, 복무와 보수 등에 대하여는 고용노동부장관이 정하는 바에 따른다. &lt;개정 2008.4.30, 2010.7.12.&gt;</p> <p>[제목개정 2008.4.30.]</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p><b>제100조(재심사의 상대방)</b> 재심사의 청구는 원처분등을 행한 직업안정기관의 장을 상대방으로 한다.</p> <p><b>제101조(심리)</b> ① 심사위원회는 재심사의 청구를 받으면 그 청구에 대한 심리 기일(審理期日) 및 장소를 정하여 심리 기일 3일 전까지 당사자 및 그 사건을 심사한 심사관에게 알려야 한다.</p> <p>② 당사자는 심사위원회에 문서나 구두로 그 의견을 진술할 수 있다.</p> <p>③ 심사위원회의 재심사청구에 대한 심리는 공개한다. 다만, 당사자의 양쪽 또는 어느 한 쪽이 신청한 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.</p> <p>④ 심사위원회는 심리조서(審理調書)를 작성하여야 한다.</p> <p>⑤ 당사자나 관계인은 제4항의 심리 조서의 열람을 신청할 수 있다.</p> <p>⑥ 위원회는 당사자나 관계인이 제5항에</p>	<p><b>제137조(통지) 법 제101조제1항에 따른 심리기일(審理期日)과 장소는 문서로 알리되, 직접 전달하거나 등기우편으로 보내야 한다.</b></p>	

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>따른 열람 신청을 하면 정당한 사유 없이 이를 거부하여서는 아니 된다.</p> <p>⑦ 재심사청구의 심리에 관하여는 제94조 및 제95조를 준용한다. 이 경우 "심사관"은 "심사위원회"로, "심사의 청구"는 "재심사의 청구"로, "심사청구인"은 "재심사청구인"으로 본다.</p>	<p>제 138조(심리비공개에의 신청) 법 제101조 제3항 단서에 따른 심리의 비공개 신청은 그 취지와 이유를 적은 문서로 하여야 한다.</p> <p>제 139조(심리조서) ① 법 제101조제4항에 따른 심리조서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사건번호와 사건명</li> <li>2. 심리일시와 장소</li> <li>3. 출석한 위원 이름</li> <li>4. 출석한 당사자나 대리인 이름</li> <li>5. 심리 내용</li> </ol>	<p>제 149조(심리 비공개 신청서) 영 제38조에 따른 심리의 비공개 신청은 별지 제123호 서식의 심리 비공개 신청서에 따른다.</p> <p>제 150조(심리조서) 영 제139조제1항에 따른 심리조서는 별지 제124호서식에 따르고, 영 제139조제3항에 따른 열람 신청은 별지 제125호서식 심리조서 열람 신청서에 따른다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
	<p>6. 그 밖에 필요한 사항</p> <p>② 제1항의 심리조서에는 작성 연월일을 적고, 위원장이 서명하거나 날인하여야 한다.</p> <p>③ 법 제101조제5항에 따른 열람신청은 문서로 하여야 한다.</p> <p><b>제140조(재심사청구의 방식)</b> ① 법 제87조에 따른 재심사청구는 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 청구인의 이름과 주소</li> <li>2. 제125조제1항제2호부터 제4호까지의 규정에 따른 사항</li> <li>3. 결정을 한 심사관 이름</li> <li>4. 결정이 있었던 것을 안 날</li> <li>5. 결정을 한 심사관에 의한 재심사 청구에 관한 고지의 유무와 고지의 내용</li> <li>6. 재심사청구 취지와 이유</li> <li>7. 재심사청구 연월일</li> </ol>	<p><b>제151조(재심사 청구서)</b> 영 제140조제항에 따른 재심사 청구 문서는 별지 제126호서식의 재심사 청구서에 따른다. 다만, 재심사 청구인이 원하는 경우에는 별지 제126호서식에 따르지 아니할 수 있다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
	<p>② 제심사청구가 선정 대표자나 대리인에 의하여 제기되는 것일 때에는 제1항의 사항 외에 그 선정 대표자나 대리인의 이름과 주소를 적어야 하며, 선정 대표자나 대리인 자격은 서면으로 소명하여야 한다. &lt;개정 2010.12.31.&gt;</p> <p>③ 제1항의 서면에는 청구인이나 대리인이 기명날인하여야 한다.</p> <p><b>제141조(재결서)</b> 제심사청구에 대한 재결서에는 다음 각 호의 사항을 적고, 심사위원회 위원장과 재결에 참여한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.</p> <p>&lt;개정 2011.9.15.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사건번호와 사건명</li> <li>2. 청구인의 이름과 주소</li> <li>3. 원처분청 명칭</li> <li>4. 심사청구에 대한 결정을 한 심사관의 이름</li> </ol>	<p><b>제153조(재결서)</b> 영 제141조에 따른 재결서는 별지 제127호서식에 따른다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>제 102조(준용 규정) 심사위원회와 재심사에 관하여는 제89조제4항·제5항, 제91조부터 제93조까지, 제96조부터 제98조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제89조 제4항 중 "심사관"은 "심사위원회의 위원"으로, 제89조제4항·제97조·제98조 중 "결정"은 각각 "재결"로, 제91조·제93조·제96조 중 "심사의 청구"는 각각 "재심사의 청구"로, 제93조·제96조·제97조 중 "심사관"은 각각 "심사위원회"로, 제93조·제97조·제98조 중 "심사청구인"은 각각 "재심사청구인"으로 본다.</p> <p>제 103조(고지) 직업안정기관의 장이 원처 분등을 하거나 심사관이 제97조제2항에 따라 결정서의 정본을 송부하는 경우에는</p>	<p>5. 주문 6. 청구 취지 7. 이유 8. 재결 연월일</p> <p>제 142조(준용) 심사위원회와 재심사에 관하여는 제123조, 제124조, 제126조부터 제128조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제123조 중 "심사관"은 "심사위원회 위원"으로, "고용노동부장관"은 "심사위원회 위원장"으로, 제124조와 제128조 중 "심사청구인"은 "재심사청구인"으로, 제124조·제126조·제128조 중 "심사관"은 "심사위원회 위원장"으로, 제126조부터 제128조까지 중 "심사청구"는 "재심사청구"로 본다. &lt;개정 2010.7.12.&gt;</p>	<p>제 152조(준용) 심사위원회와 재심사에 관하여는 제136조·제137조·제140조부터 제145조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제140조 및 제 141조 중 "심사청구"는 "재심사청구"로, "심사관"은 "심사위원회 위원장"으로, "심사청구서"는 "재심사청구서"로, 제137조·제140조·제144조 중 "심사청구인"은 "재심사청구인"으로 본다.</p>

고용보험법	고용보험법 시행령	고용보험법 시행규칙
<p>그 상대방 또는 심사청구인에게 원처분 등 또는 결정에 관하여 심사 또는 재심사를 청구할 수 있는지의 여부, 청구하는 경우의 경유(經由) 절차 및 청구 기간을 알려야 한다.</p> <p><b>제 104조(다른 법률과의 관계) ①</b> 재심사의 청구에 대한 재결은 「행정소송법」 제18조를 적용할 경우 행정심판에 대한 재결로 본다.</p> <p>② 심사 및 재심사의 청구에 관하여 이 법에서 정하고 있지 아니한 사항은 「행정심판법」의 규정에 따른다.</p>		

[별지 제110호서식] <개정 2013.12.30>

우 주소 : 전화번호 : FAX번호 :

담당부서 : 담당자 :

문서번호 :  
수 신 :

송달서  
 통지서

① 사건번호 및 사건명	청구사건		
② 청구인		③ 피청구인	
④ 송달서류			
⑤ 통지사항			

「고용보험법 시행규칙」 제135조에 따라 위와 같이 송달(통지)합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장  
(고용보험심사관)



[별지 제111호서식] <개정 2013.12.30>

사건번호			
<b>우편송달통지서</b>		발송일	
		요금	

1. 송달서류

기	관	명	(우편번호: )
			발송
송달받을 사람		귀하	
영수인 서명 날인			
영수인 서명 불능으로 집배원 대필			

1	송달받을 사람 본인에게 내주었음		
2	송달받을 사람이 부재중이므로 사리를 잘 아는 다음 사람에게 내주었음		
	사무원		
	고용인		
	동거자		
3	다음 사람이 정당한 사유 없이 송달받기를 거부하므로 그 장소에 서류를 두었음		
	송달받을 사람		
	사무원		
	고용인		
	동거자		

송달 연월일	년 월 일 시 분	구분	배달 못한 사유		
			배달횟수	1회	2회
송달장소		1. 수취인 부재			
		2. 폐문부재			
위와 같이 송달하였습니다.		3. 수취인 불명			
		4. 주소불명			
	년 월 일	5. 이사불명			
	우체국	배달일자	/	/	/
집배원	인	확인	인	인	인

**주의사항**

1. 영수인란에 받은 사람으로 하여금 서명 또는 날인하게 하시기 바랍니다.
2. 송달장소란에는 송달받을 장소의 주소를 자세하게 쓰시기 바랍니다.
3. 각 란 중 불필요한 난은 적지 마시기 바랍니다.

210mm×297mm(전산용지 70g/m<sup>2</sup>)

[별지 제112호서식] <개정 2011.1.3>

## 기 피 신 청 서

접수번호	접수일자	처리기간 : 즉시
사건번호 및 사건명		
청구인		피청구인
신청취지		
신청원인		
소명방법		

[
 「고용보험법」 제89조제4항, 같은 법 시행령 제123조제1항 및 같은 법 시행규칙 제136조  
]
 「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조  
 에 따라 위와 같이 신청합니다.

년    월    일

주소  
신청인    성명

(서명 또는 인)

고용노동부장관    귀하

첨부서류	소명자료	수수료 없음
------	------	-----------

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



[별지 제114호서식] <개정 2011.1.3.>

## 심 사 청 구 서

접수번호	접수일자	처리기간 : 30일
------	------	------------

청구인	성 명	주민등록번호	-	
	주 소	(전화번호: )		
대리인 또는 선정 대표자	성 명	주민등록번호	-	
	주 소	(전화번호: )		
피청구인	원처분청			
원처분내용	원처분일	년 월 일	원처분을 안 날	년 월 일
	처분내용			

원처분청의 고지유무 및 그 내용

청구취지 및 이유	(별지 기재와 같음)
--------------	-------------

「고용보험법」 제91조, 같은 법 시행령 제125조 및 같은 법 시행규칙 제139조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

청구인

고용보험심사관 귀하

첨부서류	청구서 부분	수수료 없음
------	--------	--------

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제115호서식] <개정 2013.12.30>

## 보정요구서

① 사건번호 및 사건명	청구사건		
② 청구인		③ 피청구인	
④ 보정할 사항			
⑤ 보정을 요하는 이유			
⑥ 보정할 기간			
⑦ 그밖에 필요한 사항			

「고용보험법」 제92조제2항, 같은 법 시행령 제126조제1항 및 같은 법 시행규칙 제141조  
 「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조

에 따라 위와 같이 보정할 것을 요구합니다.

년    월    일

**고 용 보 험 심 사 관**  
 (고용보험심사위원회위원장)

직인

귀하

[별지 제116호서식] <개정 2013.12.30>

## 집행정지 통지서

① 사건번호 및 사건명	청구사건		
② 청구인		③ 피청구인	
④ 집행정지대상처분 및 집행정지의 내용			
⑤ 집행정지일			
⑥ 집행정지이유			

[ 「고용보험법」 제93조제2항, 같은 법 시행령 제127조 및 같은 법 시행규칙 제142조  
] 「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조

에 따라 위와 같이 알립니다.

년    월    일

고 용 보 험 심 사 관  
(고용보험심사위원회위원장)

직인

귀하

[별지 제117호서식] <개정 2011.1.3>

## 증거조사 신청서

사건번호·사건명 및 청구인

신청의 취지 및 이유

증거조사신청사항

「고용보험법」 제94조제1항, 같은 법 시행령 제128조제1항 및 같은 법 시행규칙 제143조

「고용보험법」 제101조제7항, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조

에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

고용보험심사관 귀하  
고용보험심사위원회위원장

첨부서류	없음	수수료 없음
------	----	-----------



[별지 제119호서식] <개정 2013.12.30>

## 증거조사 조서

① 사건번호 및 사건명	청구사건		
② 청구인		③ 피청구인	
④ 일시		⑤ 장소	
⑥ 참여한 심사관 및 위원			
⑦ 출석한 당사자 등			
⑧ 조사대상 및 조사방법			
⑨ 조사결과	(별지 기재와 같음)		

「고용보험법」 제94조제1항, 같은 법 시행령 제128조제2항 및 같은 법 시행규칙 제145조  
 「고용보험법」 제101조제7항, 같은 법 시행령 제142조 및 같은 법 시행규칙 제152조

에 따라 위와 같이 증거조사하다.

년 월 일

조사자: 소속

직 급

(서명 또는 인)

성명



(뒤쪽)

위의 진술서를 진술자에게 열람하게 하였던 바 진술한 대로 오기나 증감  
읽어드린바

또는 변경할 것이 없다고 하므로 간인한 후 서명 날인하게 하다.

진술자 ①

년 월 일

고용보험심사관 ①

고용보험심사위원회 ①

「진술조서 말미」

[별지 제121호서식] <개정 2010.7.12>

(앞 쪽)

<p>제 호</p> <p><b>심사관(심사위원회 위원) 증표</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto; text-align: center;"> <p>사 진</p> <p>3cm×4cm</p> <p>(모자 벗은 상반신으로 뒤 그림 없이 6개월 이내 촬영한 것)</p> </div> <p><b>성 명</b></p> <p><b>고 용 노 동 부</b></p>
---

60mm×90mm[보존용지(1종) 120g/㎡]

(색상: 연노랑색)

(뒤 쪽)

<p><b>심사관(심사위원회 위원) 증표</b></p> <p>소속/직위:</p> <p>성 명:</p> <p>생년월일:</p> <p>위 사람은 「고용보험법」 제94조제2항 (제101조제7항)에 따른 권한을 가진 심사관 (심사위원회위원)임을 증명합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p><b>고용노동부장관</b> 직인</p> <p>○ 심사관(심사위원회 위원)의 권한(법 제94조 및 법 제101조제7항)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심사청구인 또는 관계인을 지정 장소에 출석하게 하여 질문하거나 의견을 진술하게 하는 것</li> <li>2. 심사청구인 또는 관계인에게 증거가 될 수 있는 문서와 그 밖의 물건을 제출하게 하는 것</li> <li>3. 전문적인 지식이나 경험을 가진 제3자로 하여금 감정하게 하는 것</li> <li>4. 사건에 관계가 있는 사업장 또는 그 밖의 장소에 출입하여 사업주·종업원이나 그 밖의 관계인에게 질문하거나 문서와 그 밖의 물건을 검사하는 것</li> </ol>
---

[별지 제122호서식]

결 정 제 호

○○○○고용보험심사관

## 결 정 서

사건번호 및 사건명

청 구 인 의 이 름

청 구 인 의 주 소

피청구인(처분청의 명칭)

주 문

청구취지

이 유

위 사건에 관하여 주문과 같이 결정한다.

년 월 일

고용보험심사관

성 명

인

[재심사청구 안내]

1. 이 결정에 이의가 있을 때에는 재심사를 청구할 수 있습니다.
2. 재심사를 청구하는 경우에는 결정이 있음을 안 날부터 90일 이내에 원처분청을 거쳐 고용보험심사위원회에 청구하시기 바랍니다.

[별지 제123호서식] <개정 2012.12.27>

## 심리 비공개 신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간: 5일	
사건번호		사건명	
신청인		피신청인	
신청취지			
신청이유			

「고용보험법」 제101조제3항 단서, 같은 법 시행령 제138조 및 같은 법 시행규칙 제149조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

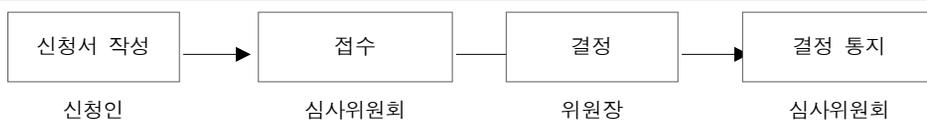
신청인

(서명 또는 인)

**고용보험심사위원회** 귀중

첨부서류	없음	수수료 없음
------	----	-----------

### 처리절차



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)



청구인(대리인) 주장 :

원처분청 주장 :

심사관 판단 :

출석한 위원의 성명 :

출석한 당사자·대표자·대리인의 성명 :

년 월 일

고용보험심사위원회위원장 직인

[별지 제125호서식] <개정 2011.1.3>

## 심리조서 열람 신청서

접수번호	접수일자	처리기간 : 즉시
사건번호 및 사건명		
당사자		
신청인	성명	주민등록번호
	주소	
신청이유	(전화번호: )	

「고용보험법」 제101조제5항, 같은 법 시행령 제139조제3항 및 같은 법 시행규칙 제150조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년    월    일

신청인

(서명 또는 인)

**고용보험심사위원회 위원장** 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음
------	----	-----------

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제126호서식] <개정 2011.1.3>

## 재심사 청구서

접수번호	접수일자	처리기간 : 50일		
청구인	성명	주민등록번호	-	
	주소			
(전화번호: )				
대리인 또는 선정대표자	성명	주민등록번호	-	
	주소			
(전화번호: )				
피청구인	원처분청			
원처분 내용	원처분일	20 . . . .	원처분을 안 날	20 . . . .
	처분내용			원처분의 고지유무
결정한 심사관명	결정서를 받은 날	20 . . . .	결정이 있음을 안 날	20 . . . .
심사관의 고지유무 및 그 내용				
청구취지 및 이유	(별지 기재와 같음)			
<p>「고용보험법」 제102조, 같은 법 시행령 제140조 및 같은 법 시행규칙 제151조에 따라 위와 같이 청구합니다.</p>				
<p>년 월 일</p>				
청구인			(서명 또는 인)	
<p><b>고용보험심사위원회 위원장</b> 귀하</p>				
첨부서류	청구서 부분	수수료 없음		

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제127호서식]

(앞쪽)

재결 제 호

고용보험심사위원회  
재 결 서

사건번호 및 사건명  
청 구 인 의 이 름  
청 구 인 의 주 소  
피청구인(원처분청)  
심사 결정 심사관  
주 문  
청구취지

이 유



## 부 록 3

# 행정심판법 · 시행령 · 시행규칙



# 행 정 심 판 법

일부개정 2016.3.29. 법률 제14146호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 행정심판 절차를 통하여 행정청의 위법 또는 부당한 처분(處分)이나 부작위(不作爲)로 침해된 국민의 권리 또는 이익을 구제하고, 아울러 행정의 적정한 운영을 꾀함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "처분"이란 행정청이 행하는 구체적 사실에 관한 법집행으로서의 공권력의 행사 또는 그 거부, 그 밖에 이에 준하는 행정작용을 말한다.
2. "부작위"란 행정청이 당사자의 신청에 대하여 상당한 기간 내에 일정한 처분을 하여야 할 법률상 의무가 있는데도 처분을 하지 아니하는 것을 말한다.
3. "재결(裁決)"이란 행정심판의 청구에 대하여 제6조에 따른 행정심판위원회가 행하는 판단을 말한다.
4. "행정청"이란 행정에 관한 의사를 결정하여 표시하는 국가 또는 지방자치단체의 기관, 그 밖에 법령 또는 자치법규에 따라 행정권한을 가지고 있거나 위탁을 받은 공공단체나 그 기관 또는 사인(私人)을 말한다.

**제3조(행정심판의 대상)** ① 행정청의 처분 또는 부작위에 대하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 법에 따라 행정심판을 청구할 수 있다.

② 대통령의 처분 또는 부작위에 대하여는 다른 법률에서 행정심판을 청구할 수 있도록 정한 경우 외에는 행정심판을 청구할 수 없다.

**제4조(특별행정심판 등)** ① 사안(事案)의 전문성과 특수성을 살리기 위하여 특히 필요한 경우 외에는 이 법에 따른 행정심판을 갈음하는 특별한 행정불복절차(이하 "특별행정심판"이라 한다)나 이 법에 따른 행정심판 절차에 대한 특례를 다른 법률로 정할 수 없다.

② 다른 법률에서 특별행정심판이나 이 법에 따른 행정심판 절차에 대한 특례를 정한 경우에도 그 법률에서 규정하지 아니한 사항에 관하여는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

③ 관계 행정기관의 장이 특별행정심판 또는 이 법에 따른 행정심판 절차에 대한 특례를 신설하거나 변경하는 법령을 제정·개정할 때에는 미리 중앙행정심판위원회와 협의하여야 한다.

**제5조(행정심판의 종류)** 행정심판의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 취소심판: 행정청의 위법 또는 부당한 처분을 취소하거나 변경하는 행정심판
2. 무효등확인심판: 행정청의 처분의 효력 유무 또는 존재 여부를 확인하는 행정심판
3. 의무이행심판: 당사자의 신청에 대한 행정청의 위법 또는 부당한 거부처분이나 부작위에 대하여 일정한 처분을 하도록 하는 행정심판

## 제2장 심판기관

**제6조(행정심판위원회의 설치)** ① 다음 각 호의 행정청 또는 그 소속 행정청(행정기관의 계층구조와 관계없이 그 감독을 받거나 위탁을 받은 모든 행정청을 말하되, 위탁을 받은 행정청은 그 위탁받은 사무에 관하여는 위탁한 행정청의 소속 행정청으로 본다. 이하 같다)의 처분 또는 부작위에 대한 행정심판의 청구(이하 "심판청구"라 한다)에 대하여는 다음 각 호의 행정청에 두는 행정심판위원회에서 심리·재결한다. <개정 2016.3.29.>

1. 감사원, 국가정보원장, 그 밖에 대통령령으로 정하는 대통령 소속기관의 장
2. 국회사무총장·법원행정처장·헌법재판소사무처장 및 중앙선거관리위원회사무총장
3. 국가인권위원회, 그 밖에 지위·성격의 독립성과 특수성 등이 인정되어 대통령령으로 정하는 행정청

② 다음 각 호의 행정청의 처분 또는 부작위에 대한 심판청구에 대하여는 「부패방지

및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따른 국민권익위원회(이하 "국민권익위원회"라 한다)에 두는 중앙행정심판위원회에서 심리·재결한다. <개정 2012.2.17.>

1. 제1항에 따른 행정청 외의 국가행정기관의 장 또는 그 소속 행정청
2. 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도의 교육감을 포함한다. 이하 "시·도지사"라 한다) 또는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다)의 의회(의장, 위원회의 위원장, 사무처장 등 의회 소속 모든 행정청을 포함한다)
3. 「지방자치법」에 따른 지방자치단체조합 등 관계 법률에 따라 국가·지방자치단체·공공법인 등이 공동으로 설립한 행정청. 다만, 제3항제3호에 해당하는 행정청은 제외한다.

③ 다음 각 호의 행정청의 처분 또는 부작위에 대한 심판청구에 대하여는 시·도지사 소속으로 두는 행정심판위원회에서 심리·재결한다.

1. 시·도 소속 행정청
2. 시·도의 관할구역에 있는 시·군·자치구의 장, 소속 행정청 또는 시·군·자치구의 의회(의장, 위원회의 위원장, 사무국장, 사무과장 등 의회 소속 모든 행정청을 포함한다)
3. 시·도의 관할구역에 있는 둘 이상의 지방자치단체(시·군·자치구를 말한다)·공공법인 등이 공동으로 설립한 행정청

④ 제2항제1호에도 불구하고 대통령령으로 정하는 국가행정기관 소속 특별지방행정기관의 장의 처분 또는 부작위에 대한 심판청구에 대하여는 해당 행정청의 직근 상급 행정기관에 두는 행정심판위원회에서 심리·재결한다.

**제7조(행정심판위원회의 구성)** ① 행정심판위원회(중앙행정심판위원회는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)는 위원장 1명을 포함하여 50명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2016.3.29.>

② 행정심판위원회의 위원장은 그 행정심판위원회가 소속된 행정청이 되며, 위원장이 없거나 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 순서에 따라 위원이 위원장의 직무를 대행한다.

1. 위원장이 사전에 지명한 위원
2. 제4항에 따라 지명된 공무원인 위원(2명 이상인 경우에는 직급 또는 고위공무원단에 속하는 공무원의 직무등급이 높은 위원 순서로, 직급 또는 직무등급도 같은 경우에는 위원 재직기간이 긴 위원 순서로, 재직기간도 같은 경우에는 연장자 순서로 한다)

③ 제2항에도 불구하고 제6조제3항에 따라 시·도지사 소속으로 두는 행정심판위원회의 경우에는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 공무원이 아닌 위원을 위원장으로 정할 수 있다. 이 경우 위원장은 비상임으로 한다.

④ 행정심판위원회의 위원은 해당 행정심판위원회가 소속된 행정청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여 위촉하거나 그 소속 공무원 중에서 지명한다. <개정 2016.3.29.>

1. 변호사 자격을 취득한 후 5년 이상의 실무 경험이 있는 사람
2. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 학교에서 조교수 이상으로 재직하거나 재직하였던 사람
3. 행정기관의 4급 이상 공무원이었거나 고위공무원단에 속하는 공무원이었던 사람
4. 박사학위를 취득한 후 해당 분야에서 5년 이상 근무한 경험이 있는 사람
5. 그 밖에 행정심판과 관련된 분야의 지식과 경험이 풍부한 사람

⑤ 행정심판위원회의 회의는 위원장과 위원장이 회의마다 지정하는 8명의 위원(그중 제4항에 따른 위촉위원은 6명 이상으로 하되, 제3항에 따라 위원장이 공무원이 아닌 경우에는 5명 이상으로 한다)으로 구성한다. 다만, 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소 규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령(제6조제3항에 따라 시·도지사 소속으로 두는 행정심판위원회의 경우에는 해당 지방자치단체의 조례)으로 정하는 바에 따라 위원장과 위원장이 회의마다 지정하는 6명의 위원(그중 제4항에 따른 위촉위원은 5명 이상으로 하되, 제3항에 따라 공무원이 아닌 위원이 위원장인 경우에는 4명 이상으로 한다)으로 구성할 수 있다.

⑥ 행정심판위원회는 제5항에 따른 구성원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 행정심판위원회의 조직과 운영, 그 밖에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

**제8조(중앙행정심판위원회의 구성)** ① 중앙행정심판위원회는 위원장 1명을 포함하여 70명 이내의 위원으로 구성하되, 위원 중 상임위원은 4명 이내로 한다. <개정 2016.3.29.>

② 중앙행정심판위원회의 위원장은 국민권익위원회의 부위원장 중 1명이 되며, 위원장이 없거나 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 상임위원(상임으로 재직한 기간이 긴 위원 순서로, 재직기간이 같은 경우에는 연장자 순서로 한다)이 위원장의 직무를 대행한다.

③ 중앙행정심판위원회의 상임위원은 일반직공무원으로서 「국가공무원법」 제26조의5에 따른 임기제공무원으로 임명하되, 3급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원으로 3년 이상 근무한 사람이나 그 밖에 행정심판에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 중앙행정심판위원회 위원장의 제청으로 국무총리를 거쳐 대통령이 임명한다.  
<개정 2014.5.28.>

④ 중앙행정심판위원회의 비상임위원은 제7조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 중앙행정심판위원회 위원장의 제청으로 국무총리가 성별을 고려하여 위촉한다.  
<개정 2016.3.29.>

⑤ 중앙행정심판위원회의 회의(제6항에 따른 소위원회 회의는 제외한다)는 위원장, 상임위원 및 위원장이 회의마다 지정하는 비상임위원을 포함하여 총 9명으로 구성한다.

⑥ 중앙행정심판위원회는 심판청구사건(이하 "사건"이라 한다) 중 「도로교통법」에 따른 자동차운전면허 행정처분에 관한 사건(소위원회가 중앙행정심판위원회에서 심리·의결하도록 결정한 사건은 제외한다)을 심리·의결하게 하기 위하여 4명의 위원으로 구성하는 소위원회를 둘 수 있다.

⑦ 중앙행정심판위원회 및 소위원회는 각각 제5항 및 제6항에 따른 구성원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑧ 중앙행정심판위원회는 위원장이 지정하는 사건을 미리 검토하도록 필요한 경우에는 전문위원회를 둘 수 있다.

⑨ 중앙행정심판위원회, 소위원회 및 전문위원회의 조직과 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제9조(위원의 임기 및 신분보장 등)** ① 제7조제4항에 따라 지명된 위원은 그 직에 재직하는 동안 재임한다.

② 제8조제3항에 따라 임명된 중앙행정심판위원회 상임위원의 임기는 3년으로 하며, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

③ 제7조제4항 및 제8조제4항에 따라 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하되, 2차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 제6조제1항제2호에 규정된 기관에 두는 행정심판위원회의 위촉위원의 경우에는 각각 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙 또는 중앙선거관리위원회 규칙으로 정하는 바에 따른다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제6조에 따른 행정심판위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원이 될 수 없으며, 위원이 이에 해당하게 된 때에는 당연히

퇴직한다.

1. 대한민국 국민이 아닌 사람
  2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- ⑤ 제7조제4항 및 제8조제4항에 따라 위촉된 위원은 금고(禁錮) 이상의 형을 선고받거나 부득이한 사유로 장기간 직무를 수행할 수 없게 되는 경우 외에는 임기 중 그의 의사와 다르게 해촉(解囑)되지 아니한다.

**제10조(위원의 제척·기피·회피)** ① 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사건의 심리·의결에서 제척(除斥)된다. 이 경우 제척결정은 위원회의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)이 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 한다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 사건의 당사자이거나 사건에 관하여 공동 권리자 또는 의무자인 경우
  2. 위원이 사건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
  3. 위원이 사건에 관하여 증언이나 감정(鑑定)을 한 경우
  4. 위원이 당사자의 대리인으로서 사건에 관여하거나 관여하였던 경우
  5. 위원이 사건의 대상이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우
- ② 당사자는 위원에게 공정한 심리·의결을 기대하기 어려운 사정이 있으면 위원장에게 기피신청을 할 수 있다.
- ③ 위원에 대한 제척신청이나 기피신청은 그 사유를 소명(疏明)한 문서로 하여야 한다. 다만, 불가피한 경우에는 신청한 날부터 3일 이내에 신청 사유를 소명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다. <개정 2016.3.29.>
- ④ 제척신청이나 기피신청이 제3항을 위반하였을 때에는 위원장은 결정으로 이를 각하한다. <신설 2016.3.29.>
- ⑤ 위원장은 제척신청이나 기피신청의 대상이 된 위원에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있다. <개정 2016.3.29.>
- ⑥ 위원장은 제척신청이나 기피신청을 받으면 제척 또는 기피 여부에 대한 결정을 하고, 지체 없이 신청인에게 결정서 정본(正本)을 송달하여야 한다. <개정 2016.3.29.>
- ⑦ 위원회의 회의에 참석하는 위원이 제척사유 또는 기피사유에 해당되는 것을 알게 되었을 때에는 스스로 그 사건의 심리·의결에서 회피할 수 있다. 이 경우 회피하고자 하는 위원은 위원장에게 그 사유를 소명하여야 한다. <개정 2016.3.29.>

⑧ 사건의 심리·의결에 관한 사무에 관여하는 위원 아닌 직원에게도 제1항부터 제7항까지의 규정을 준용한다. <개정 2016.3.29.>

**제11조(벌칙 적용 시의 공무원 의제)** 위원 중 공무원이 아닌 위원은 「형법」 과 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

**제12조(위원회의 권한 승계)** ① 당사자의 심판청구 후 위원회가 법령의 개정·폐지 또는 제17조제5항에 따른 피청구인의 경정 결정에 따라 그 심판청구에 대하여 재결할 권한을 잃게 된 경우에는 해당 위원회는 심판청구서와 관계 서류, 그 밖의 자료를 새로 재결할 권한을 갖게 된 위원회에 보내야 한다.

② 제1항의 경우 송부를 받은 위원회는 지체 없이 그 사실을 다음 각 호의 자에게 알려야 한다.

1. 행정심판 청구인(이하 "청구인"이라 한다)
2. 행정심판 피청구인(이하 "피청구인"이라 한다)
3. 제20조 또는 제21조에 따라 심판참가를 하는 자(이하 "참가인"이라 한다)

### 제3장 당사자와 관계인

**제13조(청구인 적격)** ① 취소심판은 처분의 취소 또는 변경을 구할 법률상 이익이 있는 자가 청구할 수 있다. 처분의 효과가 기간의 경과, 처분의 집행, 그 밖의 사유로 소멸된 뒤에도 그 처분의 취소로 회복되는 법률상 이익이 있는 자의 경우에도 또한 같다.

② 무효등확인심판은 처분의 효력 유무 또는 존재 여부의 확인을 구할 법률상 이익이 있는 자가 청구할 수 있다.

③ 의무이행심판은 처분을 신청한 자로서 행정청의 거부처분 또는 부작위에 대하여 일정한 처분을 구할 법률상 이익이 있는 자가 청구할 수 있다.

**제14조(법인이 아닌 사단 또는 재단의 청구인 능력)** 법인이 아닌 사단 또는 재단으로서 대표자나 관리인이 정하여져 있는 경우에는 그 사단이나 재단의 이름으로 심판청구를 할 수 있다.

**제15조(선정대표자)** ① 여러 명의 청구인이 공동으로 심판청구를 할 때에는 청구인들 중에서 3명 이하의 선정대표자를 선정할 수 있다.

② 청구인들이 제1항에 따라 선정대표자를 선정하지 아니한 경우에 위원회는 필요하다고 인정하면 청구인들에게 선정대표자를 선정할 것을 권고할 수 있다.

③ 선정대표자는 다른 청구인들을 위하여 그 사건에 관한 모든 행위를 할 수 있다. 다만, 심판청구를 취하하려면 다른 청구인들의 동의를 받아야 하며, 이 경우 동의받은 사실을 서면으로 소명하여야 한다.

④ 선정대표자가 선정되면 다른 청구인들은 그 선정대표자를 통해서만 그 사건에 관한 행위를 할 수 있다.

⑤ 선정대표자를 선정한 청구인들은 필요하다고 인정하면 선정대표자를 해임하거나 변경할 수 있다. 이 경우 청구인들은 그 사실을 지체 없이 위원회에 서면으로 알려야 한다.

**제16조(청구인의 지위 승계)** ① 청구인이 사망한 경우에는 상속인이나 그 밖에 법령에 따라 심판청구의 대상에 관계되는 권리나 이익을 승계한 자가 청구인의 지위를 승계한다.

② 법인인 청구인이 합병(合併)에 따라 소멸하였을 때에는 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 따라 설립된 법인이 청구인의 지위를 승계한다.

③ 제1항과 제2항에 따라 청구인의 지위를 승계한 자는 위원회에 서면으로 그 사유를 신고하여야 한다. 이 경우 신고서에는 사망 등에 의한 권리·이익의 승계 또는 합병 사실을 증명하는 서면을 함께 제출하여야 한다.

④ 제1항 또는 제2항의 경우에 제3항에 따른 신고가 있을 때까지 사망자나 합병 전의 법인에 대하여 한 통지 또는 그 밖의 행위가 청구인의 지위를 승계한 자에게 도달하면 지위를 승계한 자에 대한 통지 또는 그 밖의 행위로서의 효력이 있다.

⑤ 심판청구의 대상과 관계되는 권리나 이익을 양수한 자는 위원회의 허가를 받아 청구인의 지위를 승계할 수 있다.

⑥ 위원회는 제5항의 지위 승계 신청을 받으면 기간을 정하여 당사자와 참가인에게 의견을 제출하도록 할 수 있으며, 당사자와 참가인이 그 기간에 의견을 제출하지 아니하면 의견이 없는 것으로 본다.

⑦ 위원회는 제5항의 지위 승계 신청에 대하여 허가 여부를 결정하고, 지체 없이 신청인에게는 결정서 정본을, 당사자와 참가인에게는 결정서 등본을 송달하여야 한다.

⑧ 신청인은 위원회가 제5항의 지위 승계를 허가하지 아니하면 결정서 정본을 받은 날부터 7일 이내에 위원회에 이의신청을 할 수 있다.

**제17조(피청구인의 적격 및 경정)** ① 행정심판은 처분을 한 행정청(의무이행심판의 경우에는 청구인의 신청을 받은 행정청)을 피청구인으로 하여 청구하여야 한다. 다만, 심판청구의 대상과 관계되는 권한이 다른 행정청에 승계된 경우에는 권한을 승계한 행정청을 피청구인으로 하여야 한다.

② 청구인이 피청구인을 잘못 지정한 경우에는 위원회는 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 결정으로써 피청구인을 경정(更正)할 수 있다.

③ 위원회는 제2항에 따라 피청구인을 경정하는 결정을 하면 결정서 정본을 당사자(중전의 피청구인과 새로운 피청구인을 포함한다. 이하 제6항에서 같다)에게 송달하여야 한다.

④ 제2항에 따른 결정이 있으면 중전의 피청구인에 대한 심판청구는 취하되고 중전의 피청구인에 대한 행정심판이 청구된 때에 새로운 피청구인에 대한 행정심판이 청구된 것으로 본다.

⑤ 위원회는 행정심판이 청구된 후에 제1항 단서의 사유가 발생하면 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 결정으로써 피청구인을 경정한다. 이 경우에는 제3항과 제4항을 준용한다.

⑥ 당사자는 제2항 또는 제5항에 따른 위원회의 결정에 대하여 결정서 정본을 받은 날부터 7일 이내에 위원회에 이의신청을 할 수 있다.

**제18조(대리인의 선임)** ① 청구인은 법정대리인 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있다.

1. 청구인의 배우자, 청구인 또는 배우자의 사촌 이내의 혈족
2. 청구인이 법인이거나 제14조에 따른 청구인 능력이 있는 법인이 아닌 사단 또는 재단인 경우 그 소속 임직원
3. 변호사
4. 다른 법률에 따라 심판청구를 대리할 수 있는 자
5. 그 밖에 위원회의 허가를 받은 자

② 피청구인은 그 소속 직원 또는 제1항제3호부터 제5호까지의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따른 대리인에 관하여는 제15조제3항 및 제5항을 준용한다.

**제19조(대표자 등의 자격)** ① 대표자·관리인·선정대표자 또는 대리인의 자격은 서면으로 소명하여야 한다.

② 청구인이나 피청구인은 대표자·관리인·선정대표자 또는 대리인이 그 자격을 잃으면 그 사실을 서면으로 위원회에 신고하여야 한다. 이 경우 소명 자료를 함께 제출하여야 한다.

**제20조(심판참가)** ① 행정심판의 결과에 이해관계가 있는 제3자나 행정청은 해당 심판 청구에 대한 제7조제6항 또는 제8조제7항에 따른 위원회나 소위원회의 의결이 있기 전까지 그 사건에 대하여 심판참가를 할 수 있다.

② 제1항에 따른 심판참가를 하려는 자는 참가의 취지와 이유를 적은 참가신청서를 위원회에 제출하여야 한다. 이 경우 당사자의 수만큼 참가신청서 부분을 함께 제출하여야 한다.

③ 위원회는 제2항에 따라 참가신청서를 받으면 참가신청서 부분을 당사자에게 송달하여야 한다.

④ 제3항의 경우 위원회는 기간을 정하여 당사자와 다른 참가인에게 제3자의 참가신청에 대한 의견을 제출하도록 할 수 있으며, 당사자와 다른 참가인이 그 기간에 의견을 제출하지 아니하면 의견이 없는 것으로 본다.

⑤ 위원회는 제2항에 따라 참가신청을 받으면 허가 여부를 결정하고, 지체 없이 신청인에게는 결정서 정본을, 당사자와 다른 참가인에게는 결정서 등본을 송달하여야 한다.

⑥ 신청인은 제5항에 따라 송달을 받은 날부터 7일 이내에 위원회에 이의신청을 할 수 있다.

**제21조(심판참가의 요구)** ① 위원회는 필요하다고 인정하면 그 행정심판 결과에 이해관계가 있는 제3자나 행정청에 그 사건 심판에 참가할 것을 요구할 수 있다.

② 제1항의 요구를 받은 제3자나 행정청은 지체 없이 그 사건 심판에 참가할 것인지 여부를 위원회에 통지하여야 한다.

**제22조(참가인의 지위)** ① 참가인은 행정심판 절차에서 당사자가 할 수 있는 심판절차상의 행위를 할 수 있다.

② 이 법에 따라 당사자가 위원회에 서류를 제출할 때에는 참가인의 수만큼 부분을

제출하여야 하고, 위원회가 당사자에게 통지를 하거나 서류를 송달할 때에는 참가인에게도 통지하거나 송달하여야 한다.

③ 참가인의 대리인 선임과 대표자 자격 및 서류 제출에 관하여는 제18조, 제19조 및 이 조 제2항을 준용한다.

## 제4장 행정심판 청구

**제23조(심판청구서의 제출)** ① 행정심판을 청구하려는 자는 제28조에 따라 심판청구서를 작성하여 피청구인이나 위원회에 제출하여야 한다. 이 경우 피청구인의 수만큼 심판청구서 부분을 함께 제출하여야 한다.

② 행정청이 제58조에 따른 고지를 하지 아니하거나 잘못 고지하여 청구인이 심판청구서를 다른 행정기관에 제출한 경우에는 그 행정기관은 그 심판청구서를 지체 없이 정당한 권한이 있는 피청구인에게 보내야 한다.

③ 제2항에 따라 심판청구서를 보낸 행정기관은 지체 없이 그 사실을 청구인에게 알려야 한다.

④ 제27조에 따른 심판청구 기간을 계산할 때에는 제1항에 따른 피청구인이나 위원회 또는 제2항에 따른 행정기관에 심판청구서가 제출되었을 때에 행정심판이 청구된 것으로 본다.

**제24조(피청구인의 심판청구서 등의 접수·처리)** ① 피청구인이 제23조제1항·제2항 또는 제26조제1항에 따라 심판청구서를 접수하거나 송부받으면 10일 이내에 심판청구서(제23조제1항·제2항의 경우만 해당된다)와 답변서를 위원회에 보내야 한다. 다만, 청구인이 심판청구를 취하한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 피청구인은 처분의 상대방이 아닌 제3자가 심판청구를 한 경우에는 지체 없이 처분의 상대방에게 그 사실을 알려야 한다. 이 경우 심판청구서 사본을 함께 송달하여야 한다.

③ 피청구인이 제1항 본문에 따라 심판청구서를 보낼 때에는 심판청구서에 위원회가 표시되지 아니하였거나 잘못 표시된 경우에도 정당한 권한이 있는 위원회에 보내야 한다.

④ 피청구인은 제1항 본문에 따라 답변서를 보낼 때에는 청구인의 수만큼 답변서 부분을 함께 보내되, 답변서에는 다음 각 호의 사항을 명확하게 적어야 한다.

1. 처분이나 부작위의 근거와 이유

2. 심판청구의 취지와 이유에 대응하는 답변
3. 제2항에 해당하는 경우에는 처분의 상대방의 이름·주소·연락처와 제2항의 의무 이행 여부
  - ⑤ 제2항과 제3항의 경우에 피청구인은 송부 사실을 지체 없이 청구인에게 알려야 한다.
  - ⑥ 중앙행정심판위원회에서 심리·재결하는 사건인 경우 피청구인은 제1항에 따라 위원회에 심판청구서 또는 답변서를 보낼 때에는 소관 중앙행정기관의 장에게도 그 심판청구·답변의 내용을 알려야 한다.

**제25조(피청구인의 직권취소등)** ① 제23조제1항·제2항 또는 제26조제1항에 따라 심판청구서를 받은 피청구인은 그 심판청구가 이유 있다고 인정하면 심판청구의 취지에 따라 직권으로 처분을 취소·변경하거나 확인을 하거나 신청에 따른 처분(이하 이 조에서 "직권취소등"이라 한다)을 할 수 있다. 이 경우 서면으로 청구인에게 알려야 한다.

② 피청구인은 제1항에 따라 직권취소등을 하였을 때에는 청구인이 심판청구를 취하한 경우가 아니면 제24조제1항 본문에 따라 심판청구서·답변서를 보낼 때 직권취소등의 사실을 증명하는 서류를 위원회에 함께 제출하여야 한다.

**제26조(위원회의 심판청구서 등의 접수·처리)** ① 위원회는 제23조제1항에 따라 심판청구서를 받으면 지체 없이 피청구인에게 심판청구서 부분을 보내야 한다.

② 위원회는 제24조제1항 본문에 따라 피청구인으로부터 답변서가 제출되면 답변서 부분을 청구인에게 송달하여야 한다.

**제27조(심판청구의 기간)** ① 행정심판은 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내에 청구하여야 한다.

② 청구인이 천재지변, 전쟁, 사변(事變), 그 밖의 불가항력으로 인하여 제1항에서 정한 기간에 심판청구를 할 수 없었을 때에는 그 사유가 소멸한 날부터 14일 이내에 행정심판을 청구할 수 있다. 다만, 국외에서 행정심판을 청구하는 경우에는 그 기간을 30일로 한다.

③ 행정심판은 처분이 있었던 날부터 180일이 지나면 청구하지 못한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 제1항과 제2항의 기간은 불변기간(不變期間)으로 한다.

- ⑤ 행정청이 심판청구 기간을 제1항에 규정된 기간보다 긴 기간으로 잘못 알린 경우 그 잘못 알린 기간에 심판청구가 있으면 그 행정심판은 제1항에 규정된 기간에 청구된 것으로 본다.
- ⑥ 행정청이 심판청구 기간을 알리지 아니한 경우에는 제3항에 규정된 기간에 심판청구를 할 수 있다.
- ⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정은 무효등확인심판청구와 부작위에 대한 의무이행심판청구에는 적용하지 아니한다.

**제28조(심판청구의 방식)** ① 심판청구는 서면으로 하여야 한다.

② 처분에 대한 심판청구의 경우에는 심판청구서에 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 청구인의 이름과 주소 또는 사무소(주소 또는 사무소 외의 장소에서 송달받기를 원하면 송달장소를 추가로 적어야 한다)
2. 피청구인과 위원회
3. 심판청구의 대상이 되는 처분의 내용
4. 처분이 있음을 알게 된 날
5. 심판청구의 취지와 이유
6. 피청구인의 행정심판 고지 유무와 그 내용

③ 부작위에 대한 심판청구의 경우에는 제2항제1호·제2호·제5호의 사항과 그 부작위의 전제가 되는 신청의 내용과 날짜를 적어야 한다.

④ 청구인이 법인이거나 제14조에 따른 청구인 능력이 있는 법인이 아닌 사단 또는 재단이거나 행정심판이 선정대표자나 대리인에 의하여 청구되는 것일 때에는 제2항 또는 제3항의 사항과 함께 그 대표자·관리인·선정대표자 또는 대리인의 이름과 주소를 적어야 한다.

⑤ 심판청구서에는 청구인·대표자·관리인·선정대표자 또는 대리인이 서명하거나 날인하여야 한다.

**제29조(청구의 변경)** ① 청구인은 청구의 기초에 변경이 없는 범위에서 청구의 취지나 이유를 변경할 수 있다.

② 행정심판이 청구된 후에 피청구인이 새로운 처분을 하거나 심판청구의 대상인 처분을

변경한 경우에는 청구인은 새로운 처분이나 변경된 처분에 맞추어 청구의 취지나 이유를 변경할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항에 따른 청구의 변경은 서면으로 신청하여야 한다. 이 경우 피청구인과 참가인의 수만큼 청구변경신청서 부분을 함께 제출하여야 한다.

④ 위원회는 제3항에 따른 청구변경신청서 부분을 피청구인과 참가인에게 송달하여야 한다.

⑤ 제4항의 경우 위원회는 기간을 정하여 피청구인과 참가인에게 청구변경 신청에 대한 의견을 제출하도록 할 수 있으며, 피청구인과 참가인이 그 기간에 의견을 제출하지 아니하면 의견이 없는 것으로 본다.

⑥ 위원회는 제1항 또는 제2항의 청구변경 신청에 대하여 허가할 것인지 여부를 결정하고, 지체 없이 신청인에게는 결정서 정본을, 당사자 및 참가인에게는 결정서 등본을 송달하여야 한다.

⑦ 신청인은 제6항에 따라 송달을 받은 날부터 7일 이내에 위원회에 이의신청을 할 수 있다.

⑧ 청구의 변경결정이 있으면 처음 행정심판이 청구되었을 때부터 변경된 청구의 취지나 이유로 행정심판이 청구된 것으로 본다.

**제30조(집행정지)** ① 심판청구는 처분의 효력이나 그 집행 또는 절차의 속행(續行)에 영향을 주지 아니한다.

② 위원회는 처분, 처분의 집행 또는 절차의 속행 때문에 중대한 손해가 생기는 것을 예방할 필요성이 긴급하다고 인정할 때에는 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 처분의 효력, 처분의 집행 또는 절차의 속행의 전부 또는 일부의 정지(이하 "집행정지"라 한다)를 결정할 수 있다. 다만, 처분의 효력정지는 처분의 집행 또는 절차의 속행을 정지함으로써 그 목적을 달성할 수 있을 때에는 허용되지 아니한다.

③ 집행정지는 공공복리에 중대한 영향을 미칠 우려가 있을 때에는 허용되지 아니한다.

④ 위원회는 집행정지를 결정한 후에 집행정지가 공공복리에 중대한 영향을 미치거나 그 정지사유가 없어진 경우에는 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 집행정지 결정을 취소할 수 있다.

⑤ 집행정지 신청은 심판청구와 동시에 또는 심판청구에 대한 제7조제6항 또는 제8조 제7항에 따른 위원회나 소위원회의 의결이 있기 전까지, 집행정지 결정의 취소신청은 심판청구에 대한 제7조제6항 또는 제8조제7항에 따른 위원회나 소위원회의 의결이 있기

전까지 신청의 취지와 원인을 적은 서면을 위원회에 제출하여야 한다. 다만, 심판 청구서를 피청구인에게 제출한 경우로서 심판청구와 동시에 집행정지 신청을 할 때에는 심판청구서 사본과 접수증명서를 함께 제출하여야 한다.

⑥ 제2항과 제4항에도 불구하고 위원회의 심리·결정을 기다릴 경우 중대한 손해가 생길 우려가 있다고 인정되면 위원장은 직권으로 위원회의 심리·결정을 갈음하는 결정을 할 수 있다. 이 경우 위원장은 지체 없이 위원회에 그 사실을 보고하고 추인(追認)을 받아야 하며, 위원회의 추인을 받지 못하면 위원장은 집행정지 또는 집행정지 취소에 관한 결정을 취소하여야 한다.

⑦ 위원회는 집행정지 또는 집행정지의 취소에 관하여 심리·결정하면 지체 없이 당사자에게 결정서 정본을 송달하여야 한다.

**제31조(임시처분)** ① 위원회는 처분 또는 부작위가 위법·부당하다고 상당히 의심되는 경우로서 처분 또는 부작위 때문에 당사자가 받을 우려가 있는 중대한 불이익이나 당사자에게 생길 급박한 위험을 막기 위하여 임시지위를 정하여야 할 필요가 있는 경우에는 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 임시처분을 결정할 수 있다.

② 제1항에 따른 임시처분에 관하여는 제30조제3항부터 제7항까지를 준용한다. 이 경우 같은 조 제6항 전단 중 "중대한 손해가 생길 우려"는 "중대한 불이익이나 급박한 위험이 생길 우려"로 본다.

③ 제1항에 따른 임시처분은 제30조제2항에 따른 집행정지로 목적을 달성할 수 있는 경우에는 허용되지 아니한다.

## 제5장 심리

**제32조(보정)** ① 위원회는 심판청구가 적법하지 아니하나 보정(補正)할 수 있다고 인정하면 기간을 정하여 청구인에게 보정할 것을 요구할 수 있다. 다만, 경미한 사항은 직권으로 보정할 수 있다.

② 청구인은 제1항의 요구를 받으면 서면으로 보정하여야 한다. 이 경우 다른 당사자의 수만큼 보정서 부분을 함께 제출하여야 한다.

③ 위원회는 제2항에 따라 제출된 보정서 부분을 지체 없이 다른 당사자에게 송달하여야 한다.

- ④ 제1항에 따른 보정을 한 경우에는 처음부터 적법하게 행정심판이 청구된 것으로 본다.
- ⑤ 제1항에 따른 보정기간은 제45조에 따른 재결 기간에 산입하지 아니한다.

**제33조(주장의 보충)** ① 당사자는 심판청구서·보정서·답변서·참가신청서 등에서 주장한 사실을 보충하고 다른 당사자의 주장을 다시 반박하기 위하여 필요하면 위원회에 보충 서면을 제출할 수 있다. 이 경우 다른 당사자의 수만큼 보충서면 부분을 함께 제출하여야 한다.

- ② 위원회는 필요하다고 인정하면 보충서면의 제출기한을 정할 수 있다.
- ③ 위원회는 제1항에 따라 보충서면을 받으면 지체 없이 다른 당사자에게 그 부분을 송달하여야 한다.

**제34조(증거서류 등의 제출)** ① 당사자는 심판청구서·보정서·답변서·참가신청서·보충서면 등에 덧붙여 그 주장을 뒷받침하는 증거서류나 증거물을 제출할 수 있다.

- ② 제1항의 증거서류에는 다른 당사자의 수만큼 증거서류 부분을 함께 제출하여야 한다.
- ③ 위원회는 당사자가 제출한 증거서류의 부분을 지체 없이 다른 당사자에게 송달하여야 한다.

**제35조(자료의 제출 요구 등)** ① 위원회는 사건 심리에 필요하면 관계 행정기관이 보관 중인 관련 문서, 장부, 그 밖에 필요한 자료를 제출할 것을 요구할 수 있다.

- ② 위원회는 필요하다고 인정하면 사건과 관련된 법령을 주관하는 행정기관이나 그 밖의 관계 행정기관의 장 또는 그 소속 공무원에게 위원회 회의에 참석하여 의견을 진술할 것을 요구하거나 의견서를 제출할 것을 요구할 수 있다.
- ③ 관계 행정기관의 장은 특별한 사정이 없으면 제1항과 제2항에 따른 위원회의 요구에 따라야 한다.
- ④ 중앙행정심판위원회에서 심리·재결하는 심판청구의 경우 소관 중앙행정기관의 장은 의견서를 제출하거나 위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

**제36조(증거조사)** ① 위원회는 사건을 심리하기 위하여 필요하면 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 다음 각 호의 방법에 따라 증거조사를 할 수 있다.

1. 당사자나 관계인(관계 행정기관 소속 공무원을 포함한다. 이하 같다)을 위원회의

- 회의에 출석하게 하여 신문(訊問)하는 방법
2. 당사자나 관계인이 가지고 있는 문서·장부·물건 또는 그 밖의 증거자료의 제출을 요구하고 영치(領置)하는 방법
  3. 특별한 학식과 경험을 가진 제3자에게 감정을 요구하는 방법
  4. 당사자 또는 관계인의 주소·거소·사업장이나 그 밖의 필요한 장소에 출입하여 당사자 또는 관계인에게 질문하거나 서류·물건 등을 조사·검증하는 방법
- ② 위원회는 필요하면 위원회가 소속된 행정청의 직원이나 다른 행정기관에 촉탁하여 제1항의 증거조사를 하게 할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 증거조사를 수행하는 사람은 그 신분을 나타내는 증표를 지니고 이를 당사자나 관계인에게 내보여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 당사자 등은 위원회의 조사나 요구 등에 성실하게 협조하여야 한다.

**제37조(절차의 병합 또는 분리)** 위원회는 필요하면 관련되는 심판청구를 병합하여 심리하거나 병합된 관련 청구를 분리하여 심리할 수 있다.

**제38조(심리기일의 지정과 변경)** ① 심리기일은 위원회가 직권으로 지정한다.

- ② 심리기일의 변경은 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 한다.
- ③ 위원회는 심리기일이 변경되면 지체 없이 그 사실과 사유를 당사자에게 알려야 한다.
- ④ 심리기일의 통지나 심리기일 변경의 통지는 서면으로 하거나 심판청구서에 적힌 전화, 휴대전화를 이용한 문자전송, 팩시밀리 또는 전자우편 등 간편한 통지 방법(이하 "간이 통지방법"이라 한다)으로 할 수 있다.

**제39조(직권심리)** 위원회는 필요하면 당사자가 주장하지 아니한 사실에 대하여도 심리할 수 있다.

**제40조(심리의 방식)** ① 행정심판의 심리는 구술심리나 서면심리로 한다. 다만, 당사자가 구술심리를 신청한 경우에는 서면심리만으로 결정할 수 있다고 인정되는 경우 외에는 구술심리를 하여야 한다.

- ② 위원회는 제1항 단서에 따라 구술심리 신청을 받으면 그 허가 여부를 결정하여

신청인에게 알려야 한다.

③ 제2항의 통지는 간이통지방식으로 할 수 있다.

**제41조(발언 내용 등의 비공개)** 위원회에서 위원이 발언한 내용이나 그 밖에 공개되면 위원회의 심리·재결의 공정성을 해칠 우려가 있는 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항은 공개하지 아니한다.

**제42조(심판청구 등의 취하)** ① 청구인은 심판청구에 대하여 제7조제6항 또는 제8조제7항에 따른 의결이 있을 때까지 서면으로 심판청구를 취하할 수 있다.

② 참가인은 심판청구에 대하여 제7조제6항 또는 제8조제7항에 따른 의결이 있을 때까지 서면으로 참가신청을 취하할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항에 따른 취하서에는 청구인이나 참가인이 서명하거나 날인하여야 한다.

④ 청구인 또는 참가인은 취하서를 피청구인 또는 위원회에 제출하여야 한다. 이 경우 제23조제2항부터 제4항까지의 규정을 준용한다.

⑤ 피청구인 또는 위원회는 계속 중인 사건에 대하여 제1항 또는 제2항에 따른 취하서를 받으면 지체 없이 다른 관계 기관, 청구인, 참가인에게 취하 사실을 알려야 한다.

## 제6장 재결

**제43조(재결의 구분)** ① 위원회는 심판청구가 적법하지 아니하면 그 심판청구를 각하(却下)한다.

② 위원회는 심판청구가 이유가 없다고 인정하면 그 심판청구를 기각(棄却)한다.

③ 위원회는 취소심판의 청구가 이유가 있다고 인정하면 처분을 취소 또는 다른 처분으로 변경하거나 처분을 다른 처분으로 변경할 것을 피청구인에게 명한다.

④ 위원회는 무효등확인심판의 청구가 이유가 있다고 인정하면 처분의 효력 유무 또는 처분의 존재 여부를 확인한다.

⑤ 위원회는 의무이행심판의 청구가 이유가 있다고 인정하면 지체 없이 신청에 따른 처분을 하거나 처분을 할 것을 피청구인에게 명한다.

**제44조(사정재결)** ① 위원회는 심판청구가 이유가 있다고 인정하는 경우에도 이를 인용(認容)하는 것이 공공복리에 크게 위배된다고 인정하면 그 심판청구를 기각하는 재결을 할 수 있다. 이 경우 위원회는 재결의 주문(主文)에서 그 처분 또는 부작위가 위법하거나 부당하다는 것을 구체적으로 밝혀야 한다.

② 위원회는 제1항에 따른 재결을 할 때에는 청구인에 대하여 상당한 구제방법을 취하거나 상당한 구제방법을 취할 것을 피청구인에게 명할 수 있다.

③ 제1항과 제2항은 무효등확인심판에는 적용하지 아니한다.

**제45조(재결 기간)** ① 재결은 제23조에 따라 피청구인 또는 위원회가 심판청구서를 받은 날부터 60일 이내에 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 위원장이 직권으로 30일을 연장할 수 있다.

② 위원장은 제1항 단서에 따라 재결 기간을 연장할 경우에는 재결 기간이 끝나기 7일 전까지 당사자에게 알려야 한다.

**제46조(재결의 방식)** ① 재결은 서면으로 한다.

② 제1항에 따른 재결서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사건번호와 사건명
2. 당사자·대표자 또는 대리인의 이름과 주소
3. 주문
4. 청구의 취지
5. 이유
6. 재결한 날짜

③ 재결서에 적는 이유에는 주문 내용이 정당하다는 것을 인정할 수 있는 정도의 판단을 표시하여야 한다.

**제47조(재결의 범위)** ① 위원회는 심판청구의 대상이 되는 처분 또는 부작위 외의 사항에 대하여는 재결하지 못한다.

② 위원회는 심판청구의 대상이 되는 처분보다 청구인에게 불리한 재결을 하지 못한다.

**제48조(재결의 송달과 효력 발생)** ① 위원회는 지체 없이 당사자에게 재결서의 정본을 송달하여야 한다. 이 경우 중앙행정심판위원회는 재결 결과를 소관 중앙행정기관의 장에게도 알려야 한다.

② 재결은 청구인에게 제1항 전단에 따라 송달되었을 때에 그 효력이 생긴다.

③ 위원회는 재결서의 등본을 지체 없이 참가인에게 송달하여야 한다.

④ 처분의 상대방이 아닌 제3자가 심판청구를 한 경우 위원회는 재결서의 등본을 지체 없이 피청구인을 거쳐 처분의 상대방에게 송달하여야 한다.

**제49조(재결의 기속력 등)** ① 심판청구를 인용하는 재결은 피청구인과 그 밖의 관계 행정청을 기속(羈束)한다.

② 당사자의 신청을 거부하거나 부작위로 방치한 처분의 이행을 명하는 재결이 있으면 행정청은 지체 없이 이전의 신청에 대하여 재결의 취지에 따라 처분을 하여야 한다.

③ 신청에 따른 처분이 절차의 위법 또는 부당을 이유로 재결로써 취소된 경우에는 제2항을 준용한다.

④ 법령의 규정에 따라 공고하거나 고시한 처분이 재결로써 취소되거나 변경되면 처분을 한 행정청은 지체 없이 그 처분이 취소 또는 변경되었다는 것을 공고하거나 고시하여야 한다.

⑤ 법령의 규정에 따라 처분의 상대방 외의 이해관계인에게 통지된 처분이 재결로써 취소되거나 변경되면 처분을 한 행정청은 지체 없이 그 이해관계인에게 그 처분이 취소 또는 변경되었다는 것을 알려야 한다.

**제50조(위원회의 직접 처분)** ① 위원회는 피청구인이 제49조제2항에도 불구하고 처분을 하지 아니하는 경우에는 당사자가 신청하면 기간을 정하여 서면으로 시정을 명하고 그 기간에 이행하지 아니하면 직접 처분을 할 수 있다. 다만, 그 처분의 성질이나 그 밖의 불가피한 사유로 위원회가 직접 처분을 할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 위원회는 제1항 본문에 따라 직접 처분을 하였을 때에는 그 사실을 해당 행정청에 통보하여야 하며, 그 통보를 받은 행정청은 위원회가 한 처분을 자기가 한 처분으로 보아 관계 법령에 따라 관리·감독 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제51조(행정심판 재청구의 금지)** 심판청구에 대한 재결이 있으면 그 재결 및 같은 처분 또는 부작위에 대하여 다시 행정심판을 청구할 수 없다.

## 제7장 전자정보처리조직을 통한 행정심판 절차의 수행

**제52조(전자정보처리조직을 통한 심판청구 등)** ① 이 법에 따른 행정심판 절차를 밟는 자는 심판청구서와 그 밖의 서류를 전자문서화하고 이를 정보통신망을 이용하여 위원회에서 지정·운영하는 전자정보처리조직(행정심판 절차에 필요한 전자문서를 작성·제출·송달할 수 있도록 하는 하드웨어, 소프트웨어, 데이터베이스, 네트워크, 보안요소 등을 결합하여 구축한 정보처리능력을 갖춘 전자적 장치를 말한다. 이하 같다)을 통하여 제출할 수 있다.

② 제1항에 따라 제출된 전자문서는 이 법에 따라 제출된 것으로 보며, 부분을 제출할 의무는 면제된다.

③ 제1항에 따라 제출된 전자문서는 그 문서를 제출한 사람이 정보통신망을 통하여 전자정보처리조직에서 제공하는 접수번호를 확인하였을 때에 전자정보처리조직에 기록된 내용으로 접수된 것으로 본다.

④ 전자정보처리조직을 통하여 접수된 심판청구의 경우 제27조에 따른 심판청구 기간을 계산할 때에는 제3항에 따른 접수가 되었을 때 행정심판이 청구된 것으로 본다.

⑤ 전자정보처리조직의 지정내용, 전자정보처리조직을 이용한 심판청구서 등의 접수와 처리 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

**제53조(전자서명등)** ① 위원회는 전자정보처리조직을 통하여 행정심판 절차를 밟으려는 자에게 본인(本人)임을 확인할 수 있는 「전자서명법」 제2조제3호에 따른 공인전자서명이나 그 밖의 인증(이하 이 조에서 "전자서명등"이라 한다)을 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 전자서명등을 한 자는 이 법에 따른 서명 또는 날인을 한 것으로 본다.

③ 전자서명등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

**제54조(전자정보처리조직을 이용한 송달 등)** ① 피청구인 또는 위원회는 제52조제1항에 따라 행정심판을 청구하거나 심판참가를 한 자에게 전자정보처리조직과 그와 연계된 정보통신망을 이용하여 재결서나 이 법에 따른 각종 서류를 송달할 수 있다. 다만, 청구인이나 참가인이 동의하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 제1항 본문의 경우 위원회는 송달하여야 하는 재결서 등 서류를 전자정보처리조직에 입력하여 등재한 다음 그 등재 사실을 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 방법에 따라 전자우편 등으로 알려야 한다.
- ③ 제1항에 따른 전자정보처리조직을 이용한 서류 송달은 서면으로 한 것과 같은 효력을 가진다.
- ④ 제1항에 따른 서류의 송달은 청구인이 제2항에 따라 등재된 전자문서를 확인한 때에 전자정보처리조직에 기록된 내용으로 도달한 것으로 본다. 다만, 제2항에 따라 그 등재 사실을 통지한 날부터 2주 이내(재결서 외의 서류는 7일 이내)에 확인하지 아니하였을 때에는 등재사실을 통지한 날부터 2주가 지난 날(재결서 외의 서류는 7일이 지난 날)에 도달한 것으로 본다.
- ⑤ 서면으로 심판청구 또는 심판참가를 한 자가 전자정보처리조직의 이용을 신청한 경우에는 제52조·제53조 및 이 조를 준용한다.
- ⑥ 위원회, 피청구인, 그 밖의 관계 행정기관 간의 서류의 송달 등에 관하여는 제52조·제53조 및 이 조를 준용한다.
- ⑦ 제1항 본문에 따른 송달의 방법이나 그 밖에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정한다.

## 제8장 보칙

**제55조(증거서류 등의 반환)** 위원회는 재결을 한 후 증거서류 등의 반환 신청을 받으면 신청인이 제출한 문서·장부·물건이나 그 밖의 증거자료의 원본(原本)을 지체 없이 제출자에게 반환하여야 한다.

**제56조(주소 등 송달장소 변경의 신고의무)** 당사자, 대리인, 참가인 등은 주소나 사무소 또는 송달장소를 바꾸면 그 사실을 바로 위원회에 서면으로 또는 전자정보처리조직을 통하여 신고하여야 한다. 제54조제2항에 따른 전자우편주소 등을 바꾼 경우에도 또한 같다.

**제57조(서류의 송달)** 이 법에 따른 서류의 송달에 관하여는 「민사소송법」 중 송달에 관한 규정을 준용한다.

**제58조(행정심판의 고지)** ① 행정청이 처분을 할 때에는 처분의 상대방에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다.

1. 해당 처분에 대하여 행정심판을 청구할 수 있는지
2. 행정심판을 청구하는 경우의 심판청구 절차 및 심판청구 기간

② 행정청은 이해관계인이 요구하면 다음 각 호의 사항을 지체 없이 알려 주어야 한다. 이 경우 서면으로 알려 줄 것을 요구받으면 서면으로 알려 주어야 한다.

1. 해당 처분이 행정심판의 대상이 되는 처분인지
2. 행정심판의 대상이 되는 경우 소관 위원회 및 심판청구 기간

**제59조(불합리한 법령 등의 개선)** ① 중앙행정심판위원회는 심판청구를 심리·재결할 때에 처분 또는 부작위의 근거가 되는 명령 등(대통령령·총리령·부령·훈령·예규·고시·조례·규칙 등을 말한다. 이하 같다)이 법령에 근거가 없거나 상위 법령에 위배되거나 국민에게 과도한 부담을 주는 등 크게 불합리하면 관계 행정기관에 그 명령 등의 개정·폐지 등 적절한 시정조치를 요청할 수 있다. 이 경우 중앙행정심판위원회는 시정조치를 요청한 사실을 법제처장에게 통보하여야 한다. <개정 2016.3.29.>

② 제1항에 따른 요청을 받은 관계 행정기관은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

**제60조(조사·지도 등)** ① 중앙행정심판위원회는 행정청에 대하여 다음 각 호의 사항 등을 조사하고, 필요한 지도를 할 수 있다.

1. 위원회 운영 실태
2. 재결 이행 상황
3. 행정심판의 운영 현황

② 행정청은 이 법에 따른 행정심판을 거쳐 「행정소송법」에 따른 항고소송이 제기된 사건에 대하여 그 내용이나 결과 등 대통령령으로 정하는 사항을 반기마다 그 다음 달 15일까지 해당 심판청구에 대한 재결을 한 중앙행정심판위원회 또는 제6조제3항에 따라 시·도지사 소속으로 두는 행정심판위원회에 알려야 한다.

③ 제6조제3항에 따라 시·도지사 소속으로 두는 행정심판위원회는 중앙행정심판위원회가 요청하면 제2항에 따라 수집한 자료를 제출하여야 한다.

제61조(권한의 위임) 이 법에 따른 위원회의 권한 중 일부를 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위원장에게 위임할 수 있다.

부칙 <제14146호, 2016.3.29.>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

# 행정심판법 시행령

일부개정 2016.10.4. 대통령령 제27538호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 「행정심판법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2장 심판기관

**제2조(행정심판위원회의 소관 등)** 「행정심판법」(이하 "법"이라 한다) 제6조제1항제1호에서 "대통령령으로 정하는 대통령 소속기관의 장"이란 대통령비서실장, 국가안보실장, 대통령경호실장 및 방송통신위원회를 말한다. <개정 2013.3.23.>

**제3조(중앙행정심판위원회에서 심리하지 아니하는 특별지방행정기관의 처분 등)** 법 제6조제4항에서 "대통령령으로 정하는 국가행정기관 소속 특별지방행정기관"이란 법무부 및 대검찰청 소속 특별지방행정기관(직근 상급행정기관이나 소관 감독행정기관이 중앙행정기관인 경우는 제외한다)을 말한다.

**제4조(위원장의 직무 등)** ① 법 제6조에 따른 행정심판위원회 및 중앙행정심판위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장은 위원회의 원활한 운영을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 위원 중 특정 위원을 지정하여 미리 안건을 검토하여 위원회에 보고하게 할 수 있다.

③ 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

**제5조(일부 행정심판위원회의 회의 구성)** 다음 각 호의 행정청에 두는 행정심판위원회의 회의는 법 제7조제5항 단서에 따라 위원장과 위원장이 회의마다 지정하는 6명의 위원으로 구성한다. <개정 2013.3.23.>

1. 대통령비서실장
2. 국가안보실장
3. 대통령경호실장
4. 방송통신위원회
5. 국가정보원장
6. 제3조에 따른 대검찰청 소속 특별지방행정기관의 장

**제6조(중앙행정심판위원회의 운영 등)** ① 법 제8조제5항에 따라 구성되는 중앙행정심판위원회의 회의에는 2명 이상의 상임위원이 포함되어야 한다.

② 제1항에서 규정한 사항 외에 중앙행정심판위원회의 운영에 필요한 세부적인 사항은 중앙행정심판위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제7조(소위원회)** ① 법 제8조제6항에 따른 소위원회의 위원장은 중앙행정심판위원회의 위원장이 상임위원 중에서 지정한다.

② 소위원회는 중앙행정심판위원회의 상임위원 2명(소위원회의 위원장 1명을 포함한다)과 중앙행정심판위원회의 위원장이 지정하는 2명의 비상임위원으로 구성한다.

**제8조(전문위원회)** ① 법 제8조제8항에 따른 전문위원회는 중앙행정심판위원회의 위원장이 지정하는 행정심판의 청구(이하 "심판청구"라 한다) 사건을 미리 검토하여 그 결과를 중앙행정심판위원회에 보고한다.

② 전문위원회는 중앙행정심판위원회의 상임위원을 포함하여 중앙행정심판위원회의 위원장이 지정하는 5명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 전문위원회의 위원장은 중앙행정심판위원회의 위원장이 지정하는 위원이 된다.

**제9조(간사장과 간사)** ① 위원회의 사무 처리를 위하여 위원회에 간사장과 간사를 둔다.

② 간사장과 간사는 해당 위원회가 소속된 행정청이 소속 공무원 중에서 임명한다.

③ 간사장과 간사는 위원장의 명을 받아 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 위원장의 위원회 운영 보좌
2. 위원이 요청하는 자료 협조
3. 위원회의 의사일정 수립 및 위원회 상정 안건의 종합 관리
4. 증거조사
5. 재결서(裁決書)의 작성에 관한 사무처리
6. 위원회 회의록의 작성 및 보존
7. 제1호부터 제6호까지의 업무 외에 위원회의 운영에 필요한 사무의 처리

④ 간사장은 위원회에 참석하여 발언할 수 있다.

**제10조(위원회의 회의 통지)** 위원장은 회의를 소집하려면 회의 개최 5일 전까지 회의의 일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급한 사정이 있을 때에는 그러하지 아니하다.

**제11조(수당 등의 지급)** 위원회(소위원회 또는 전문위원회를 포함한다)의 회의에 출석하거나 안건을 검토한 위원에게는 예산의 범위에서 출석수당, 안건검토수당 및 여비를 지급한다. 다만, 공무원인 위원이 소관 업무와 직접 관련되어 출석하거나 안건을 검토한 경우에는 그러하지 아니하다.

**제12조(제척·기피 신청의 처리 등)** ① 삭제 <2016.10.4.>

② 법 제10조제1항에 따른 제척신청 또는 같은 조 제2항에 따른 기피신청의 대상이 된 위원은 위원장이 요구하는 경우에는 지체 없이 그에 대한 의견서를 위원장에게 제출하여야 한다. <개정 2016.10.4.>

③ 삭제 <2016.10.4.>

④ 위원장은 제척 또는 기피의 신청이 이유 없다고 인정하는 경우에는 법 제10조제6항에 따라 결정으로 이를 기각한다. <개정 2016.10.4.>

⑤ 위원장은 제척 또는 기피의 신청이 이유 있다고 인정하는 경우에는 법 제10조제6항에 따라 결정으로 이를 인용(認容)하여야 한다. <개정 2016.10.4.>

⑥ 법 제10조제4항 및 제6항에 따른 결정에 대해서는 불복신청을 하지 못한다. <개정 2016.10.4.>

제13조(심판절차의 정지) 법 제10조제1항 및 제2항에 따른 제척 또는 기피의 신청이 있을 때에는 그에 대한 결정이 있을 때까지 해당 심판청구 사건에 대한 심판절차를 정지한다.

### 제3장 당사자와 관계인

제14조(행정심판 청구인의 지위 승계에 대한 이의신청의 처리) ① 법 제16조제8항에 따른 이의신청은 그 사유를 소명하는 서면으로 하여야 한다.

② 위원회가 법 제16조제8항에 따라 이의신청을 받았을 때에는 지체 없이 위원회의 회의에 부쳐야 한다.

③ 위원회는 제2항에 따른 이의신청에 대한 결정을 한 후 그 결과를 신청인, 당사자 및 법 제20조 또는 제21조에 따라 심판참가를 하는 자(이하 "참가인"이라 한다)에게 각각 알려야 한다.

제15조(피청구인의 경정) ① 당사자가 법 제17조제2항 및 제5항에 따라 행정심판 피청구인(이하 "피청구인"이라 한다)의 경정(更正)을 신청할 때에는 그 뜻을 적은 서면을 위원회에 제출하여야 한다.

② 위원회가 제1항에 따른 신청을 받았을 때에는 지체 없이 이를 심사하여 허가 여부를 결정하여야 한다.

③ 법 제17조제6항에 따른 이의신청의 처리에 관하여는 제14조를 준용한다.

제16조(대리인 선임의 허가) ① 행정심판 청구인(이하 "청구인"이라 한다) 또는 피청구인이 법 제18조제1항 및 제2항에 따라 위원회의 허가를 받아 대리인을 선임하려면 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 위원회에 허가를 신청하여야 한다.

1. 대리인이 될 자의 인적사항
2. 대리인을 선임하려는 이유
3. 청구인 또는 피청구인과 대리인의 관계

② 위원회가 제1항의 신청을 받았을 때에는 지체 없이 이를 심사하여 허가 여부를 결정하고 그 결과를 신청인에게 알려야 한다.

제17조(심판참가에 대한 이의신청의 처리) 법 제20조제6항에 따른 이의신청의 처리에 관하여는 제14조를 준용한다.

제18조(심판참가의 요구) 법 제21조제1항에 따른 위원회의 심판참가 요구는 서면으로 하여야 한다. 이 경우 위원회는 그 사실을 당사자와 다른 참가인에게 알려야 한다.

## 제4장 행정심판 청구

제19조(제3자의 심판청구의 통지) 법 제24조제2항에 따른 심판청구 사실의 통지는 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 하여야 한다.

1. 청구인의 이름, 주소 및 심판청구일
2. 심판청구의 대상이 되는 처분의 내용
3. 심판청구의 취지 및 이유

제20조(심판청구서의 첨부서류) 법 제28조제1항에 따른 심판청구서에는 법 제19조제1항에 따른 대표자·관리인·선정대표자 또는 대리인의 자격을 소명하는 서면과 법 제34조제1항에 따른 증거서류 또는 증거물을 첨부할 수 있다.

제21조(청구의 변경에 대한 이의신청의 처리) 법 제29조제7항에 따른 이의신청의 처리에 관하여는 제14조를 준용한다.

제22조(집행정지) ① 법 제30조제5항에 따른 서면에는 신청의 이유를 소명하는 서류 또는 자료를 첨부할 수 있다.

② 당사자가 피청구인인 행정청에 집행정지신청서를 제출한 경우에는 피청구인인 행정청은 이를 지체 없이 위원회에 송부하여야 한다.

③ 집행정지의 신청에 대한 위원회의 심리·결정에 관하여는 심판청구에 대한 위원회의 심리·재결에 관한 절차를 준용한다.

제23조(임시처분) 법 제31조제1항에 따른 임시처분에 대한 위원회의 심리·결정에 관하여는 제22조를 준용한다.

## 제5장 심리

제24조(심판청구의 보정) ① 법 제32조제1항에 따른 보정(補正)의 요구는 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 하여야 한다.

1. 보정할 사항
2. 보정이 필요한 이유
3. 보정할 기간
4. 제1호부터 제3호까지에서 규정한 사항 외에 보정에 필요한 사항

② 위원회는 법 제32조제1항 단서에 따라 직권으로 보정하였을 때에는 보정한 사항, 보정한 이유 등을 당사자에게 알려야 한다.

제25조(증거조사) ① 당사자가 법 제36조제1항에 따른 증거조사를 신청하려면 위원회에 증명할 사실과 증거방법을 구체적으로 밝힌 서면을 제출하여야 한다.

② 위원회가 법 제36조제1항에 따라 증거조사를 하는 경우에는 위원회에 출석한 참고인과 감정(鑑定)을 하는 자에게 예산의 범위에서 실비(實費)를 지급할 수 있다.

③ 위원회가 법 제36조제1항제4호에 따른 방법으로 증거조사를 하였을 때에는 증거조사 조서를 작성하여야 한다.

④ 제3항의 증거조사조서에는 다음 각 호의 사항을 적고, 위원장이 기명날인하거나 서명하여야 한다.

1. 심판청구사건의 표시
2. 증거조사의 일시와 장소
3. 증거조사에 참여한 위원의 이름
4. 출석한 당사자·대표자·대리인 등의 이름
5. 증거조사의 방법 및 대상
6. 증거조사의 결과

⑤ 위원회가 법 제36조제2항에 따라 위원회가 소속된 행정청의 직원이나 다른 행정 기관에 촉탁하여 증거조사를 하게 하는 경우에는 그 조사자로 하여금 증거조사조서를 작성하게 할 수 있다. 이 경우 제3항 및 제4항을 준용한다.

**제26조(심리기일의 통지)** 위원회는 심리기일 7일 전까지 당사자와 참가인에게 서면 또는 법 제38조제4항에 따른 간이통지방식으로 심리기일을 알려야 한다.

**제27조(구술심리)** 당사자가 법 제40조제1항 단서에 따라 구술심리를 신청하려면 심리기일 3일 전까지 위원회에 서면 또는 구술로 신청하여야 한다.

**제28조(회의록의 작성)** 위원회(소위원회를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)는 위원회의 회의를 개최하였을 때에는 회의록을 작성하여야 하며, 회의록에는 회의에 출석한 당사자 등의 구술 내용 등을 적어야 한다.

**제29조(비공개 정보)** 법 제41조에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 말한다.

1. 위원회(소위원회와 전문위원회를 포함한다)의 회의에서 위원이 발언한 내용이 적힌 문서
2. 심리 중인 심판청구사건의 재결에 참여할 위원의 명단
3. 제1호 및 제2호에서 규정한 사항 외에 공개할 경우 위원회의 심리·재결의 공정성을 해칠 우려가 있다고 인정되는 사항으로서 총리령으로 정하는 사항

**제30조(심판청구 등의 취하)** ① 법 제42조제1항 및 제2항에 따라 청구인 또는 참가인이 심판청구 또는 참가신청을 취하하는 경우에는 그 청구 또는 신청의 전부 또는 일부를 취하할 수 있다.

② 제1항에 따라 심판청구 또는 참가신청을 취하하는 경우에는 상대방의 동의 없이도 취하할 수 있다.

③ 제1항에 따른 심판청구 또는 참가신청의 취하가 있으면 그 취하된 부분에 대해서는 처음부터 심판청구 또는 참가신청이 없었던 것으로 본다.

## 제6장 재결

**제31조(재결의 경정)** ① 법 제46조에 따른 재결서에 오기(誤記), 계산착오 또는 그 밖에 이와 비슷한 잘못이 있는 것이 명백한 경우에는 위원장은 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 경정 결정을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 경정 결정의 원본은 재결서의 원본에 첨부하고, 경정 결정의 정본(正本) 및 등본은 법 제48조에 준하여 각각 당사자 및 참가인에게 송달한다.

**제32조(처분취소 등의 공고 및 통지)** ① 처분을 한 행정청이 법 제49조제4항에 따라 처분이 취소 또는 변경되었다는 것을 공고하거나 고시하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 분명하게 밝혀야 한다.

1. 원처분(原處分)이 공고 또는 고시된 날짜와 내용
2. 취소 또는 변경된 경위와 내용
3. 공고 또는 고시의 날짜

② 처분을 한 행정청이 법 제49조제5항에 따라 처분의 상대방 외의 이해관계인에게 처분이 취소 또는 변경되었다는 것을 알리는 경우에는 제1항을 준용한다.

**제33조(재결 불이행에 대한 위원회의 직접 처분 등)** 위원회가 법 제50조제1항 본문에 따라 직접 처분을 할 경우에는 재결의 취지에 따라야 하며, 같은 항 단서에 따라 직접 처분할 수 없는 경우에는 지체 없이 당사자에게 그 사실 및 사유를 알려야 한다.

## 제7장 전자정보처리조직을 통한 행정심판 절차의 수행

**제34조(전자정보처리조직의 지정·운영)** 법 제52조제1항에 따라 위원회에서 지정·운영하는 전자정보처리조직(이하 "전자정보처리조직"이라 한다)은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 법 제6조제2항에 따른 중앙행정심판위원회: 온라인행정심판시스템

2. 법 제6조제1항·제3항 및 제4항에 따른 행정심판위원회(전자정보처리조직을 갖춘 행정심판위원회만 해당한다): 해당 행정심판위원회에서 지정하는 시스템

**제35조(사용자등록)** ① 전자정보처리조직을 이용하려는 자는 위원회가 지정하는 방식으로 다음 각 호의 사항을 기재하여 사용자등록을 하여야 한다. <개정 2015.12.30.>

1. 사용자의 이름
2. 사용자의 생년월일
3. 사용자의 주소
4. 사용자의 전화번호
5. 사용자의 아이디(전자정보처리조직의 사용자를 식별하기 위한 식별부호를 말한다. 이하 같다)
6. 사용자의 전자우편주소

② 전자정보처리조직을 이용한 행정심판 절차의 수행을 위하여 위원회가 필요하다고 인정하는 경우 피청구인은 위원회가 지정하는 방식으로 전자정보처리조직에 다음 각 호의 사항을 기재하여 등록하여야 한다.

1. 피청구인의 명칭
2. 피청구인의 주소
3. 피청구인의 아이디
4. 전자정보처리조직을 사용할 담당부서 및 담당자

**제36조(다른 행정기관에 제출된 전자문서의 처리)** ① 청구인 또는 참가인이 피청구인 또는 위원회를 잘못 지정하여 전자문서를 제출한 경우 해당 행정기관은 전자정보처리조직을 통하여 이를 정당한 권한이 있는 피청구인에게 보내야 하며, 청구인 또는 참가인에게 그 사실을 알려야 한다.

② 제1항에 따라 전자정보처리조직을 통하여 정당한 권한이 있는 피청구인에게 보낼 수 없는 경우에 해당 행정기관은 이를 서면으로 출력하여 보내야 한다.

**제37조(전자서명 등)** ① 전자정보처리조직을 통하여 행정심판 절차를 밟으려는 자는 「전자서명법」 제2조제3호에 따른 공인전자서명이나 다른 법령에 따라 본인임을 확인하기

위하여 인정되는 전자적 수단에 의한 서명을 하여야 한다.

② 전자정보처리조직을 통하여 행정심판 절차를 밟으려는 대표자·관리인·선정대표자 또는 대리인은 법 제19조에 따른 서면을 전자적인 이미지형태로 변환하여 전자정보처리조직을 통하여 제출할 수 있다. 다만, 위원회가 필요하다고 인정하여 그 원본의 제출을 요청하면 이에 따라야 한다.

**제38조(전자정보처리조직을 이용한 송달 등)** ① 법 제54조제1항 본문 및 제5항에 따라 전자정보처리조직과 그와 연계된 정보통신망을 통하여 서류를 송달받은 청구인 또는 참가인은 송달된 문서를 출력할 수 있다. 이 경우 출력한 문서 중 정보 전자파일 에 의하여 출력된 재결서 또는 결정서를 정본으로 본다.

② 청구인 또는 참가인이 전자정보처리조직과 그와 연계된 정보통신망을 이용한 송달에 동의하지 않는 경우에는 전자정보처리조직을 통하여 그 뜻을 밝혀야 한다.

③ 피청구인 또는 위원회는 전자정보처리조직과 그와 연계된 정보통신망의 장애 등의 사유로 송달할 수 없거나, 청구인 또는 참가인이 본인의 책임이 없는 사유로 송달된 서류를 확인할 수 없는 경우에는 법 제57조에 따라 송달하여야 한다.

**제39조(등재 사실의 통지)** 법 제54조제2항에 따라 재결서 등 서류의 등재 사실을 알릴 때에는 청구인 또는 참가인이 전자정보처리조직에 기재한 전자우편주소나 휴대전화 번호를 이용하는 등 간편한 통지방식으로 할 수 있다.

**제40조(전자정보처리조직의 운영 등 지원)** 중앙행정심판위원회는 다른 행정심판위원회 전자정보처리조직의 적정한 운영을 위하여 전자정보처리조직의 구축과 운영에 필요한 지도 및 지원을 할 수 있다.

## 제8장 보칙

**제41조(증거서류 등의 반환)** 위원회는 법 제55조에 따라 증거서류 등의 원본을 제출자에게 반환하는 경우 필요하다고 인정할 때에는 그 사본을 작성하여 사건기록에 첩할 수 있다.

제42조(행정소송 결과 등의 통지) 법 제60조제2항에서 "그 내용이나 결과 등 대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 행정소송이 제기된 사건 목록과 해당 사건의 처리 상황 및 결과
2. 행정소송 결과 원고의 승소판결이 확정된 경우 그 판결문 사본

제43조(권한의 위임) 위원회는 법 제61조에 따라 다음 각 호의 권한을 위원장에게 위임한다.

1. 법 제15조제2항에 따른 선정대표자 선정권고
2. 법 제16조제5항에 따른 지위 승계 허가
3. 법 제17조제2항 및 제5항에 따른 피청구인의 경정 결정
4. 법 제18조제1항제5호에 따른 대리인 선임허가
5. 법 제20조제5항에 따른 심판참가 허가 및 법 제21조제1항에 따른 심판참가 요구
6. 법 제29조제6항에 따른 청구의 취지 또는 이유의 변경허가 여부 결정
7. 법 제32조제1항에 따른 보정 요구 및 직권보정
8. 법 제40조제2항에 따른 구술심리 신청의 허가 여부 결정

부칙 <제27538호, 2016.10.4.>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

## 행정심판법 시행규칙

일부개정 2012.9.20. 총리령 제993호

**제1조(목적)** 이 규칙은 「행정심판법」 및 「행정심판법 시행령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(서류의 송달 등)** ① 행정심판에 관한 서류의 송달은 별지 제1호서식에 따르고, 통지는 별지 제2호서식에 따르되, 「행정심판법」(이하 "법"이라 한다) 제38조제4항 및 제40조제3항에 따라 간이통지방식으로 통지하는 경우는 제외한다.

② 제1항에도 불구하고 행정청 또는 행정심판위원회(이하 "위원회"라 한다)가 행정심판 청구인(이하 "청구인"이라 한다) 또는 참가인 등에게 우편으로 송달 또는 통지를 할 때에는 별지 제3호서식의 우편송달 통지서를 첨부하여 「우편법」에 따른 특별송달을 의뢰하거나, 등기우편으로 발송하여야 한다.

③ 심판청구서, 보충서면, 그 밖에 위원회에 제출된 증거서류 및 증거물 등에 대한 접수증은 별지 제4호서식에 따른다.

**제3조(출석의 통지)** 법 제36조에 따른 증거조사나 법 제40조제1항의 구술심리를 위한 출석 통지는 별지 제5호서식의 출석통지서를 당사자와 관계인에게 송달함으로써 한다. 다만, 해당 사건으로 위원회에 출석한 사람에게는 기일을 고지함으로써 한다.

**제4조(위원회 처분서의 기재사항)** 위원회가 법 제50조제1항 본문에 따라 직접 처분을 하는 경우 그 처분서에는 법 제50조제1항 본문에 따라 처분을 한다는 취지와 해당 처분에 관하여 관계 법령에서 정하고 있는 허가증 등 처분증명서에 적혀 있는 사항이 포함되어야 한다.

**제5조(문서의 서식)** ① 위원회 및 위원회 위원장의 결정은 별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 따른다.

② 제1항, 제2조 및 제3조에 따른 서식 외에 위원회 또는 법 제36조제2항에 따라 증거 조사를 하는 자가 행정심판에 관하여 사용하는 문서의 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제21조제1항 및 「행정심판법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제18조에 따른 심판 참가 요구서: 별지 제8호서식
2. 법 제32조제1항 및 영 제24조제1항에 따른 보정요구서: 별지 제9호서식
3. 법 제36조 및 영 제25조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른 증거조사조서: 별지 제10호서식
4. 법 제36조제1항에 따른 증거자료 영치증명서: 별지 제11호서식
5. 법 제36조제1항에 따른 감정의뢰서: 별지 제12호서식
6. 법 제36조제1항에 따른 감정통지서: 별지 제13호서식
7. 법 제36조제2항 및 영 제25조제5항에 따른 증거조사 촉탁서: 별지 제14호서식
8. 법 제40조제2항에 따른 서면심리 통지서: 별지 제15호서식
9. 법 제46조에 따른 재결서: 별지 제16호서식
10. 영 제28조에 따른 회의록: 별지 제17호서식

③ 청구인, 행정심판 피청구인(이하 "피청구인"이라 한다), 참가인 또는 관계인이 행정 심판에 관하여 사용하는 문서의 서식은 다음 각 호와 같다. <개정 2012.9.20.>

1. 법 제10조 및 영 제12조에 따른 제척·기피 신청서: 별지 제18호서식
2. 법 제15조제1항에 따른 선정대표자 선정서: 별지 제19호서식
3. 법 제15조제5항에 따른 선정대표자 해임서: 별지 제20호서식
4. 법 제16조제3항에 따른 청구인 지위 승계 신고서: 별지 제21호서식
5. 법 제16조제5항에 따른 청구인 지위 승계 허가신청서: 별지 제22호서식
6. 법 제16조제8항 및 영 제14조제1항, 법 제17조제6항 및 영 제15조제3항, 법 제20조 제6항 및 영 제17조, 법 제29조제7항 및 영 제21조 등에 따른 위원회 결정에 대한 이의신청서: 별지 제23호서식
7. 법 제17조제2항·제5항 및 영 제15조에 따른 피청구인 경정신청서: 별지 제24호서식
8. 법 제18조에 따른 대리인 선임서(위임장): 별지 제25호서식
9. 법 제18조제1항·제2항 및 영 제16조에 따른 대리인 선임 허가신청서: 별지 제26호서식
10. 법 제18조제3항에 따른 대리인 해임서: 별지 제27호서식

11. 법 제19조제2항에 따른 대표자 등의 자격상실 신고서: 별지 제28호서식
12. 법 제20조제2항에 따른 심판참가 허가신청서: 별지 제29호서식
13. 법 제28조 및 영 제20조에 따른 행정심판 청구서: 별지 제30호서식
14. 법 제29조에 따른 청구변경신청서: 별지 제31호서식
15. 법 제30조제5항에 따른 집행정지결정 취소신청서: 별지 제32호서식
16. 법 제30조제5항 및 영 제22조제1항에 따른 집행정지신청서: 별지 제33호서식
17. 법 제31조제2항에 따른 임시처분 신청서: 별지 제34호서식
18. 법 제31조제2항에 따른 임시처분 취소신청서: 별지 제35호서식
19. 법 제32조제2항에 따른 심판청구 보정서: 별지 제36호서식
20. 법 제34조제1항 및 제2항에 따른 증거서류 등 제출서: 별지 제37호서식
21. 법 제36조제1항 및 영 제25조제1항에 따른 증거조사 신청서: 별지 제38호서식
22. 법 제40조제1항 단서 및 영 제27조에 따른 구술심리 신청서: 별지 제39호서식
23. 법 제42조제1항·제3항 및 영 제30조, 법 제15조제3항에 따른 심판청구 취하서: 별지 제40호서식
24. 법 제42조제2항·제3항 및 영 제30조에 따른 심판참가신청 취하서: 별지 제41호서식
25. 법 제50조제1항에 따른 의무이행심판 인용재결 이행신청서: 별지 제42호서식
26. 법 제55조에 따른 증거서류 등 반환신청서: 별지 제43호서식
27. 영 제31조제1항에 따른 재결경정신청서: 별지 제44호서식

**제6조(문서와 장부의 종류)** 위원회는 다음 각 호의 문서와 장부를 작성하여 갖춰 두어야 한다.

1. 별지 제45호서식에 따른 행정심판 청구사건 접수·처리부
2. 별지 제46호서식에 따른 증거물 대장
3. 별지 제47호서식에 따른 의무이행심판 인용재결 직접 처분 대장
4. 별지 제48호서식에 따른 행정심판 후 소 제기 현황표

**제7조(고유식별정보의 처리)** ① 위원회(영 제43조에 따라 위원회의 권한을 위임받은

위원회의 위원장을 포함한다)는 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호, 제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. 법 제16조에 따른 청구인의 지위 승계에 관한 사무
2. 법 제18조에 따른 대리인의 선임에 관한 사무
3. 법 제20조에 따른 심판참가에 관한 사무
4. 법 제26조에 따른 심판청구서 등의 접수·처리에 관한 사무

② 피청구인은 법 제24조에 따른 심판청구서 등의 접수·처리에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호, 제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

[본조신설 2012.9.20.]

부칙 <제993호, 2012.9.20.>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(종전 서식 사용에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따른 서식은 2012년 9월 30일까지 이 규칙에 따른 서식과 함께 사용할 수 있다.



## 부 록 4

# 행정소송법



# 행정소송법

타법개정 2014.11.19. 법률 제12844호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 행정소송절차를 통하여 행정청의 위법한 처분 그 밖에 공권력의 행사·불행사등으로 인한 국민의 권리 또는 이익의 침해를 구제하고, 공법상의 권리관계 또는 법적용에 관한 다툼을 적정하게 해결함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** ① 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "처분등"이라 함은 행정청이 행하는 구체적 사실에 관한 법집행으로서의 공권력의 행사 또는 그 거부와 그 밖에 이에 준하는 행정작용(이하 "처분"이라 한다) 및 행정심판에 대한 재결을 말한다.
  2. "부작위"라 함은 행정청이 당사자의 신청에 대하여 상당한 기간내에 일정한 처분을 하여야 할 법률상 의무가 있음에도 불구하고 이를 하지 아니하는 것을 말한다.
- ② 이 법을 적용함에 있어서 행정청에는 법령에 의하여 행정권한의 위임 또는 위탁을 받은 행정기관, 공공단체 및 그 기관 또는 사인이 포함된다.

**제3조(행정소송의 종류)** 행정소송은 다음의 네가지로 구분한다. <개정 1988.8.5.>

1. 항고소송: 행정청의 처분등이나 부작위에 대하여 제기하는 소송
2. 당사자소송: 행정청의 처분등을 원인으로 하는 법률관계에 관한 소송 그 밖에 공법상의 법률관계에 관한 소송으로서 그 법률관계의 한쪽 당사자를 피고로 하는 소송
3. 민중소송: 국가 또는 공공단체의 기관이 법률에 위반되는 행위를 한 때에 직접 자기의 법률상 이익과 관계없이 그 시정을 구하기 위하여 제기하는 소송
4. 기관소송: 국가 또는 공공단체의 기관상호간에 있어서의 권한의 존부 또는 그 행사에

관한 다툼이 있을 때에 이에 대하여 제기하는 소송. 다만, 헌법재판소법 제2조의 규정에 의하여 헌법재판소의 관장사항으로 되는 소송은 제외한다.

**제4조(항고소송)** 항고소송은 다음과 같이 구분한다.

1. 취소소송: 행정청의 위법한 처분등을 취소 또는 변경하는 소송
2. 무효등 확인소송: 행정청의 처분등의 효력 유무 또는 존재여부를 확인하는 소송
3. 부작위위법확인소송: 행정청의 부작위가 위법하다는 것을 확인하는 소송

**제5조(국외에서의 기간)** 이 법에 의한 기간의 계산에 있어서 국외에서의 소송행위추완에 있어서는 그 기간을 14일에서 30일로, 제3자에 의한 재심청구에 있어서는 그 기간을 30일에서 60일로, 소의 제기에 있어서는 그 기간을 60일에서 90일로 한다.

**제6조(명령·규칙의 위헌판결등 공고)** ① 행정소송에 대한 대법원판결에 의하여 명령·규칙이 헌법 또는 법률에 위반된다는 것이 확정된 경우에는 대법원은 지체없이 그 사유를 행정자치부장관에게 통보하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 제1항의 규정에 의한 통보를 받은 행정자치부장관은 지체없이 이를 관보에 게재하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

**제7조(사건의 이송)** 민사소송법 제34조제1항의 규정은 원고의 고의 또는 중대한 과실없이 행정소송이 심급을 달리하는 법원에 잘못 제기된 경우에도 적용한다. <개정 2002.1.26.>

**제8조(법적응예)** ① 행정소송에 대하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법이 정하는 바에 의한다.

② 행정소송에 관하여 이 법에 특별한 규정이 없는 사항에 대하여는 법원조직법과 민사소송법 및 민사집행법의 규정을 준용한다. <개정 2002.1.26.>

## 제2장 취소소송

### 제1절 재판관할

**제9조(재판관할)** ① 취소소송의 제1심관할법원은 피고의 소재지를 관할하는 행정법원으로 한다. <개정 2014.5.20.>

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피고에 대하여 취소소송을 제기하는 경우에는 대법원소재지를 관할하는 행정법원에 제기할 수 있다. <신설 2014.5.20.>

1. 중앙행정기관, 중앙행정기관의 부속기관과 합의제행정기관 또는 그 장
2. 국가의 사무를 위임 또는 위탁받은 공공단체 또는 그 장

③ 토지의 수용 기타 부동산 또는 특정의 장소에 관계되는 처분등에 대한 취소소송은 그 부동산 또는 장소의 소재지를 관할하는 행정법원에 이를 제기할 수 있다. <개정 2014.5.20.>

[전문개정 1994.7.27.]

[제목개정 2014.5.20.]

**제10조(관련청구소송의 이송 및 병합)** ① 취소소송과 다음 각호의 1에 해당하는 소송(이하 "관련청구소송"이라 한다)이 각각 다른 법원에 계속되고 있는 경우에 관련청구소송이 계속된 법원이 상당하다고 인정하는 때에는 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 이를 취소소송이 계속된 법원으로 이송할 수 있다.

1. 당해 처분등과 관련되는 손해배상·부당이득반환·원상회복등 청구소송
2. 당해 처분등과 관련되는 취소소송

② 취소소송에는 사실심의 변론종결시까지 관련청구소송을 병합하거나 피고외의 자를 상대로 한 관련청구소송을 취소소송이 계속된 법원에 병합하여 제기할 수 있다.

**제11조(선결문제)** ① 처분등의 효력 유무 또는 존재 여부가 민사소송의 선결문제로 되어 당해 민사소송의 수소법원이 이를 심리·판단하는 경우에는 제17조, 제25조, 제26조 및

제33조의 규정을 준용한다.

② 제1항의 경우 당해 수소법원은 그 처분등을 행한 행정청에게 그 선결문제로 된 사실을 통지하여야 한다.

## 제2절 당사자

**제12조(원고적격)** 취소소송은 처분등의 취소를 구할 법률상 이익이 있는 자가 제기할 수 있다. 처분등의 효과가 기간의 경과, 처분등의 집행 그 밖의 사유로 인하여 소멸된 뒤에도 그 처분등의 취소로 인하여 회복되는 법률상 이익이 있는 자의 경우에는 또한 같다.

**제13조(피고적격)** ① 취소소송은 다른 법률에 특별한 규정이 없는 한 그 처분등을 행한 행정청을 피고로 한다. 다만, 처분등이 있는 뒤에 그 처분등에 관계되는 권한이 다른 행정청에 승계된 때에는 이를 승계한 행정청을 피고로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 행정청이 없게 된 때에는 그 처분등에 관한 사무가 귀속되는 국가 또는 공공단체를 피고로 한다.

**제14조(피고경정)** ① 원고가 피고를 잘못 지정한 때에는 법원은 원고의 신청에 의하여 결정으로써 피고의 경정을 허가할 수 있다.

② 법원은 제1항의 규정에 의한 결정의 정보를 새로운 피고에게 송달하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 신청을 각하하는 결정에 대하여는 즉시항고할 수 있다.

④ 제1항의 규정에 의한 결정이 있는 때에는 새로운 피고에 대한 소송은 처음에 소를 제기한 때에 제기된 것으로 본다.

⑤ 제1항의 규정에 의한 결정이 있는 때에는 종전의 피고에 대한 소송은 취하된 것으로 본다.

⑥ 취소소송이 제기된 후에 제13조제1항 단서 또는 제13조제2항에 해당하는 사유가 생긴 때에는 법원은 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 피고를 경정한다. 이 경우에는 제4항 및 제5항의 규정을 준용한다.

**제15조(공동소송)** 수인의 청구 또는 수인에 대한 청구가 처분등의 취소청구와 관련되는 청구인 경우에 한하여 그 수인은 공동소송인이 될 수 있다.

**제16조(제3자의 소송참가)** ① 법원은 소송의 결과에 따라 권리 또는 이익의 침해를 받을 제3자가 있는 경우에는 당사자 또는 제3자의 신청 또는 직권에 의하여 결정으로써 그 제3자를 소송에 참가시킬 수 있다.

② 법원이 제1항의 규정에 의한 결정을 하고자 할 때에는 미리 당사자 및 제3자의 의견을 들어야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 신청을 한 제3자는 그 신청을 각하한 결정에 대하여 즉시항고할 수 있다.

④ 제1항의 규정에 의하여 소송에 참가한 제3자에 대하여는 민사소송법 제67조의 규정을 준용한다. <개정 2002.1.26.>

**제17조(행정청의 소송참가)** ① 법원은 다른 행정청을 소송에 참가시킬 필요가 있다고 인정할 때에는 당사자 또는 당해 행정청의 신청 또는 직권에 의하여 결정으로써 그 행정청을 소송에 참가시킬 수 있다.

② 법원은 제1항의 규정에 의한 결정을 하고자 할 때에는 당사자 및 당해 행정청의 의견을 들어야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 소송에 참가한 행정청에 대하여는 민사소송법 제76조의 규정을 준용한다. <개정 2002.1.26.>

### 제3절 소의 제기

**제18조(행정심판과의 관계)** ① 취소소송은 법령의 규정에 의하여 당해 처분에 대한 행정심판을 제기할 수 있는 경우에도 이를 거치지 아니하고 제기할 수 있다. 다만, 다른 법률에 당해 처분에 대한 행정심판의 재결을 거치지 아니하면 취소소송을 제기할 수 없다는 규정이 있는 때에는 그러하지 아니하다. <개정 1994.7.27.>

② 제1항 단서의 경우에도 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 때에는 행정심판의 재결을 거치지 아니하고 취소소송을 제기할 수 있다. <개정 1994.7.27.>

1. 행정심판청구가 있는 날로부터 60일이 지나도 재결이 없는 때
2. 처분의 집행 또는 절차의 속행으로 생길 중대한 손해를 예방하여야 할 긴급한 필요가 있는 때
3. 법령의 규정에 의한 행정심판기관이 의결 또는 재결을 하지 못할 사유가 있는 때
4. 그 밖의 정당한 사유가 있는 때

③ 제1항 단서의 경우에 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 때에는 행정심판을 제기함이 없이 취소소송을 제기할 수 있다. <개정 1994.7.27.>

1. 동종사건에 관하여 이미 행정심판의 기각재결이 있는 때
2. 서로 내용상 관련되는 처분 또는 같은 목적을 위하여 단계적으로 진행되는 처분중 어느 하나가 이미 행정심판의 재결을 거친 때
3. 행정청이 사실심의 변론종결후 소송의 대상인 처분을 변경하여 당해 변경된 처분에 관하여 소를 제기하는 때
4. 처분을 행한 행정청이 행정심판을 거칠 필요가 없다고 잘못 알린 때

④ 제2항 및 제3항의 규정에 의한 사유는 이를 소명하여야 한다.

**제19조(취소소송의 대상)** 취소소송은 처분등을 대상으로 한다. 다만, 재결취소소송의 경우에는 재결 자체에 고유한 위법이 있음을 이유로 하는 경우에 한한다.

**제20조(제소기간)** ① 취소소송은 처분등이 있음을 안 날부터 90일 이내에 제기하여야 한다. 다만, 제18조제1항 단서에 규정한 경우와 그 밖에 행정심판청구를 할 수 있는 경우 또는 행정청이 행정심판청구를 할 수 있다고 잘못 알린 경우에 행정심판청구가 있는 때의 기간은 재결서의 정본을 송달받은 날부터 기산한다.

② 취소소송은 처분등이 있는 날부터 1년(제1항 단서의 경우는 재결이 있는 날부터 1년)을 경과하면 이를 제기하지 못한다. 다만, 정당한 사유가 있는 때에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항의 규정에 의한 기간은 불변기간으로 한다.

[전문개정 1994.7.27.]

**제21조(소의 변경)** ① 법원은 취소소송을 당해 처분등에 관계되는 사무가 귀속하는

국가 또는 공공단체에 대한 당사자소송 또는 취소소송외의 항고소송으로 변경하는 것이 상당하다고 인정할 때에는 청구의 기초에 변경이 없는 한 사실심의 변론종결시까지 원고의 신청에 의하여 결정으로써 소의 변경을 허가할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 허가를 하는 경우 피고를 달리하게 될 때에는 법원은 새로이 피고로 될 자의 의견을 들어야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 허가결정에 대하여는 즉시항고할 수 있다.

④ 제1항의 규정에 의한 허가결정에 대하여는 제14조제2항·제4항 및 제5항의 규정을 준용한다.

**제22조(처분변경으로 인한 소의 변경)** ① 법원은 행정청이 소송의 대상인 처분을 소가 제기된 후 변경한 때에는 원고의 신청에 의하여 결정으로써 청구의 취지 또는 원인의 변경을 허가할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 신청은 처분의 변경이 있음을 안 날로부터 60일 이내에 하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 변경되는 청구는 제18조제1항 단서의 규정에 의한 요건을 갖춘 것으로 본다. <개정 1994.7.27.>

**제23조(집행정지)** ① 취소소송의 제기는 처분등의 효력이나 그 집행 또는 절차의 속행에 영향을 주지 아니한다.

② 취소소송이 제기된 경우에 처분등이나 그 집행 또는 절차의 속행으로 인하여 생길 회복하기 어려운 손해를 예방하기 위하여 긴급한 필요가 있다고 인정할 때에는 본안이 계속되고 있는 법원은 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 처분등의 효력이나 그 집행 또는 절차의 속행의 전부 또는 일부의 정지(이하 "집행정지"라 한다)를 결정할 수 있다. 다만, 처분의 효력정지는 처분등의 집행 또는 절차의 속행을 정지함으로써 목적을 달성할 수 있는 경우에는 허용되지 아니한다.

③ 집행정지는 공공복리에 중대한 영향을 미칠 우려가 있을 때에는 허용되지 아니한다.

④ 제2항의 규정에 의한 집행정지의 결정을 신청함에 있어서는 그 이유에 대한 소명이 있어야 한다.

⑤ 제2항의 규정에 의한 집행정지의 결정 또는 기각의 결정에 대하여는 즉시항고할 수 있다. 이 경우 집행정지의 결정에 대한 즉시항고에는 결정의 집행을 정지하는 효력이 없다.

⑥ 제30조제1항의 규정은 제2항의 규정에 의한 집행정지의 결정에 이를 준용한다.

**제24조(집행정지의 취소)** ① 집행정지의 결정이 확정된 후 집행정지가 공공복리에 중대한 영향을 미치거나 그 정지사유가 없어진 때에는 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 결정으로써 집행정지의 결정을 취소할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 집행정지결정의 취소결과와 이에 대한 불복의 경우에는 제23조 제4항 및 제5항의 규정을 준용한다.

## 제4절 심리

**제25조(행정심판기록의 제출명령)** ① 법원은 당사자의 신청이 있는 때에는 결정으로써 재결을 행한 행정청에 대하여 행정심판에 관한 기록의 제출을 명할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 제출명령을 받은 행정청은 지체없이 당해 행정심판에 관한 기록을 법원에 제출하여야 한다.

**제26조(직권심리)** 법원은 필요하다고 인정할 때에는 직권으로 증거조사를 할 수 있고, 당사자가 주장하지 아니한 사실에 대하여도 판단할 수 있다.

## 제5절 재판

**제27조(재량처분의 취소)** 행정청의 재량에 속하는 처분이라도 재량권의 한계를 넘거나 그 남용이 있는 때에는 법원은 이를 취소할 수 있다.

**제28조(사정판결)** ① 원고의 청구가 이유있다고 인정하는 경우에도 처분등을 취소하는 것이 현저히 공공복리에 적합하지 아니하다고 인정하는 때에는 법원은 원고의 청구를 기각할 수 있다. 이 경우 법원은 그 판결의 주문에서 그 처분등이 위법함을 명시하여야 한다.

② 법원이 제1항의 규정에 의한 판결을 함에 있어서는 미리 원고가 그로 인하여 입게 될

손해의 정도와 배상방법 그 밖의 사정을 조사하여야 한다.

③ 원고는 피고인 행정청이 속하는 국가 또는 공공단체를 상대로 손해배상, 제해시설의 설치 그 밖에 적당한 구제방법의 청구를 당해 취소소송등이 계속된 법원에 병합하여 제기할 수 있다.

**제29조(취소판결등의 효력)** ① 처분등을 취소하는 확정판결은 제3자에 대하여도 효력이 있다.  
 ② 제1항의 규정은 제23조의 규정에 의한 집행정지의 결정 또는 제24조의 규정에 의한 그 집행정지결정의 취소결정에 준용한다.

**제30조(취소판결등의 기속력)** ① 처분등을 취소하는 확정판결은 그 사건에 관하여 당사자인 행정청과 그 밖의 관계행정청을 기속한다.  
 ② 판결에 의하여 취소되는 처분이 당사자의 신청을 거부하는 것을 내용으로 하는 경우에는 그 처분을 행한 행정청은 판결의 취지에 따라 다시 이전의 신청에 대한 처분을 하여야 한다.  
 ③ 제2항의 규정은 신청에 따른 처분이 절차의 위법을 이유로 취소되는 경우에 준용한다.

## 제6절 보칙

**제31조(제3자에 의한 재심청구)** ① 처분등을 취소하는 판결에 의하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 제3자는 자기에게 책임없는 사유로 소송에 참가하지 못함으로써 판결의 결과에 영향을 미칠 공격 또는 방어방법을 제출하지 못한 때에는 이를 이유로 확정된 종국판결에 대하여 재심의 청구를 할 수 있다.  
 ② 제1항의 규정에 의한 청구는 확정판결이 있음을 안 날로부터 30일 이내, 판결이 확정된 날로부터 1년 이내에 제기하여야 한다.  
 ③ 제2항의 규정에 의한 기간은 불변기간으로 한다.

**제32조(소송비용의 부담)** 취소청구가 제28조의 규정에 의하여 기각되거나 행정청이 처분등을 취소 또는 변경함으로써 인하여 청구가 각하 또는 기각된 경우에는 소송비용은 피고의 부담으로 한다.

**제33조(소송비용에 관한 재판의 효력)** 소송비용에 관한 재판이 확정된 때에는 피고 또는 참가인이었던 행정청이 소속하는 국가 또는 공공단체에 그 효력을 미친다.

**제34조(거부처분취소판결의 간접강제)** ① 행정청이 제30조제2항의 규정에 의한 처분을 하지 아니하는 때에는 제1심수소법원은 당사자의 신청에 의하여 결정으로써 상당한 기간을 정하고 행정청이 그 기간내에 이행하지 아니하는 때에는 그 지연기간에 따라 일정한 배상을 할 것을 명하거나 즉시 손해배상을 할 것을 명할 수 있다.

② 제33조와 민사집행법 제262조의 규정은 제1항의 경우에 준용한다. <개정 2002.1.26.>

### 제3장 취소소송외의 항고소송

**제35조(무효등 확인소송의 원고적격)** 무효등 확인소송은 처분등의 효력 유무 또는 존재 여부의 확인을 구할 법률상 이익이 있는 자가 제기할 수 있다.

**제36조(부작위위법확인소송의 원고적격)** 부작위위법확인소송은 처분의 신청을 한 자로서 부작위의 위법의 확인을 구할 법률상 이익이 있는 자만이 제기할 수 있다.

**제37조(소의 변경)** 제21조의 규정은 무효등 확인소송이나 부작위위법확인소송을 취소소송 또는 당사자소송으로 변경하는 경우에 준용한다.

**제38조(준용규정)** ① 제9조, 제10조, 제13조 내지 제17조, 제19조, 제22조 내지 제26조, 제29조 내지 제31조 및 제33조의 규정은 무효등 확인소송의 경우에 준용한다.

② 제9조, 제10조, 제13조 내지 제19조, 제20조, 제25조 내지 제27조, 제29조 내지 제31조, 제33조 및 제34조의 규정은 부작위위법확인소송의 경우에 준용한다. <개정 1994.7.27.>

## 제4장 당사자소송

**제39조(피고적격)** 당사자소송은 국가·공공단체 그 밖의 권리주체를 피고로 한다.

**제40조(재판관할)** 제9조의 규정은 당사자소송의 경우에 준용한다. 다만, 국가 또는 공공단체가 피고인 경우에는 관계행정청의 소재지를 피고의 소재지로 본다.

**제41조(제소기간)** 당사자소송에 관하여 법령에 제소기간이 정하여져 있는 때에는 그 기간은 불변기간으로 한다.

**제42조(소의 변경)** 제21조의 규정은 당사자소송을 항고소송으로 변경하는 경우에 준용한다.

**제43조(가집행선고의 제한)** 국가를 상대로 하는 당사자소송의 경우에는 가집행선고를 할 수 없다.

**제44조(준용규정)** ① 제14조 내지 제17조, 제22조, 제25조, 제26조, 제30조제1항, 제32조 및 제33조의 규정은 당사자소송의 경우에 준용한다.

② 제10조의 규정은 당사자소송과 관련청구소송이 각각 다른 법원에 계속되고 있는 경우의 이송과 이들 소송의 병합의 경우에 준용한다.

## 제5장 민중소송 및 기관소송

**제45조(소의 제기)** 민중소송 및 기관소송은 법률이 정한 경우에 법률에 정한 자에 한하여 제기할 수 있다.

**제46조(준용규정)** ① 민중소송 또는 기관소송으로써 처분등의 취소를 구하는 소송에는 그 성질에 반하지 아니하는 한 취소소송에 관한 규정을 준용한다.

② 민중소송 또는 기관소송으로써 처분등의 효력 유무 또는 존재 여부나 부작위의 위법의 확인을 구하는 소송에는 그 성질에 반하지 아니하는 한 각각 무효등 확인소송 또는 부작위위법확인소송에 관한 규정을 준용한다.

③ 민중소송 또는 기관소송으로서 제1항 및 제2항에 규정된 소송외의 소송에는 그 성질에 반하지 아니하는 한 당사자소송에 관한 규정을 준용한다.

부칙 <제12844호, 2014.11.19.> (정부조직법)

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

제6조(다른 법률의 개정) ①부터 <45>까지 생략

<46> 행정소송법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 및 제2항 중 "안전행정부장관"을 각각 "행정자치부장관"으로 한다.

<47>부터 <258>까지 생략

제7조 생략

---

## **2017 고용보험심사 업무 매뉴얼**

---

인 쇄 : 2016. 12

발 행 : 2016. 12

발행처 : 고용노동부 고용보험기획과  
044) 202-7353

인 쇄 : 열림기획(주)  
044) 868-5055

---