

■ 서식

[별지 제1호서식]

(2쪽 중 제1쪽)

장애인고용개선장려금 지급 신청서

※ 제2쪽의 작성방법을 참고하시어 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인(신고인)이 적지 않습니다.

※ 한국장애인고용공단 e신고서비스(<https://www.esingo.or.kr>)에서도 신청할 수 있습니다.

접수번호	접수일	처리기간	30일
① 사업체명	② 대표자	③ 법인(주민등록)번호	
④ 사업자등록번호	⑤ 업종(주된 생산품)	⑥ 업종코드	
⑦ 소재지		⑧ 사업장수	개
⑨ 사업체 전화번호	⑩ 사업체 팩스번호	⑪ 사업장 구분: []총괄 []사업장	
⑫ 담당자 연락처	성명:	휴대전화번호:	전자우편:

()년 장애인 고용현황

구분	년월	⑩장애인 근로자수						⑪장려금 제외인원	⑫장려금 신청인원
		⑬전체 근로자수	⑭적용제외 근로자수	⑮상시 근로자수	⑯의무 고용인원	⑰장려금 기준인원	전체		
							⑱중증장애인 60시간 이상	⑲중증장애인 60시간 미만	
상시판단월	년 월								
미이행판단월	년 월								
비교월	년 월								
1개월(기준월)	년 월								
2개월	년 월								
3개월	년 월								
4개월	년 월								
5개월	년 월								
6개월	년 월								
7개월	년 월								
8개월	년 월								
9개월	년 월								
10개월	년 월								
11개월	년 월								
12개월	년 월								

장애인고용개선장려금 신청

⑫ 고용장려금 지급신청액	원	은행명	계좌번호
		예금주	⑬ 계좌실명번호
⑭ 「고용보험법」 등에 따른 장려금 또는 지원금을 지급받은 경우	장려금/지원금 명칭	대상자수	금 액
		명	원

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제3조 및 제21조, 「장애인고용개선장려금 시행지침」 따라 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

사업주

(서명 또는 인)

한국장애인고용공단

○○○○○○○장 귀하

첨부서류	1. 장애인 근로자 명부 1부 2. 장애인 또는 중증장애인을 증명할 수 있는 서류 사본 1부(해당 근로자 대하여 최초로 신청하는 경우에만 해당합니다) 3. 장애인 근로자의 근로계약서 사본 1부 4. 장애인 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 5. 「소득세법 시행령」 제185조에 따른 원천징수이행상황신고서 또는 전체 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 6. 기타 고용개선장려금 처리에 필요한 자료	수수료 없음
------	--	-----------

유의사항 및 작성방법

<작성방법>

▷ 사업주 기본 정보

- ③란에는 법인의 경우 법인번호를, 개인사업주인 경우 대표자 주민등록번호(외국인은 외국인등록번호 또는 여권번호)를 적습니다.
- ④란에는 하나의 사업주가 여러 개의 사업장을 가지고 있는 경우 본점(주된 사업장)의 사업자등록번호를 적습니다.
- ⑤·⑥란에는 한국표준산업분류에 따라 업종명과 주된 생상품명과 세세분류 5자리의 업종코드(아라비아 숫자)를 적습니다.
- ⑪란에는 법인 및 개인 사업주인 경우 "총괄"란에 √ 표시합니다.

▷ 장애인 고용현황

- ⑬란에는 매월 1일 이상 근무한 모든 근로자의 수를 적습니다.
- ⑭란에는 매월 임금지급의 기초일수가 16일 미만인 근로자 또는 월 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자의 수를 적습니다.
다만, 중증장애인 근로자는 해당 월의 임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상이면 소정근로시간에 관계없이 포함됩니다.
- ⑮란의 "상시근로자"는 "⑬전체 근로자수 - ⑭적용제외 근로자수"를 적습니다.
- ⑯란의 "의무고용인원"은 "⑮상시근로자 × 의무고용률(1명 미만의 끝수는 버림)에 따라 월별로 산출하여 적습니다.
2개 이상의 사업장을 경영하는 사업주의 경우 사업장별로 의무고용인원을 산출하지 않고 소속된 모든 사업장별 인원을 집계하여 의무고용인원을 산출합니다.
- ⑰란의 "장려금 기준인원"은 "⑮상시근로자 × 의무고용률(1명 미만의 끝수는 올림)에 따라 월별로 산출하여 적습니다.
2개 이상의 사업장을 경영하는 사업주의 경우 사업장별로 "장려금 기준인원"을 산출하지 않고 모든 사업장별 인원을 집계하여 "장려금 기준인원"을 산출합니다.
- ⑱·⑲란에는 월별로 임금지급의 기초가 되는 날이 16일 이상이고 소정근로시간이 60시간 이상(중증장애인의 경우 60시간 미만인 경우에도 포함)인 장애인 근로자의 수를 장애정도에 따라 적습니다.
- ⑳란의 "장려금 제외인원"은 '최저임금 미만을 받으면서 최저임금 적용제외 인가를 받지 않은 장애인 근로자' 및 '「고용보험법」에 따른 보험가입 대상자로서 장려금 지급대상 기간 중 해당 보험에 가입하지 않은 장애인 근로자', '동일한 사업주에게 12개월 내 재고용된 장애인 근로자', '국가 및 지방자치단체의 복지대책, 실업대책 등에 따라 실시하는 재정지원일자리 사업 참여자' 인원을 합산하여 월별로 적습니다.
- ㉑란의 "장려금 신청인원"은 고용개선장려금 지급 요건을 충족하는 인원을 계산하여 적습니다.
- 고용개선장려금의 지원 대상 사업주 판단을 위해 해당 중증장애인이 최초로 상시근로자가 되는 월(기준월), 상시근로자 수 판단 월(상시 판단월) 및 고용의무 미이행 여부 판단 월(미이행판단월), 중증장애인 근로자 수 증가 여부를 비교할 월(비교월) 모두 장애인 고용현황을 작성합니다.

▷ 장애인고용개선장려금 신청

- ㉒란의 "고용장려금 지급신청액"에는 ㉑란의 "장려금 신청인원"에 「장애인고용개선장려금 시행지침」에 규정된 장려금 지급단가를 곱하여 계산된 월별 장려금의 합계액을 적습니다.
- ㉓란의 "계좌실명번호"에는 장려금을 받고자 하는 은행계좌의 실명번호로 법인사업주의 경우 사업자등록번호를 개인사업주의 경우 주민등록번호를 적습니다.
- ㉔란에는 장애인 근로자가 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 또는 「사회적기업 육성법」에 따른 장려금 또는 지원금의 지급요건에 해당되어 해당 장려금 또는 지원금을 지급받는 경우 그 지급기간에는 해당 장애인 근로자에 대하여 장애인고용개선장려금 차액만을 지급하므로 반드시 지급받는 장려금 또는 지원금의 명칭, 대상자수와 금액을 적습니다.

처리절차

