

대지급금 관련업무 공인노무사 지원신청서

※ 아래의 작성방법 및 유의사항을 참고하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간	30일
------	-----	------	-----

신청인	성명	생년월일	
	전화번호	전자우편주소	
	주소		
	소속 사업장	사업장명 (대표자)	
소재지			
상시근로자수		[] 30명 미만	[] 30명 이상

「임금채권보장법」 제7조제5항 및 같은 법 시행규칙 제8조의3제2항에 따라 대지급금 관련업무 공인노무사 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	신청인의 퇴직 전 월평균보수를 확인할 수 있는 서류로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 첨부하여 제출해야 합니다. 다만, 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류의 제출을 갈음할 수 있습니다. 1. 소득금액증명 2. 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 개인별 부과지 산출내역서 3. 국민연금 산정용 가입내역 확인서 4. 국민건강보험공단 직장가입자 보험료 조회 자료	수수료 없음
------	---	-----------

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 첨부서류란 제1호부터 제3호까지의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 첨부서류란 제1호부터 제4호까지의 서류 중 어느 하나를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

- 대지급금 관련업무 공인노무사 지원 신청 이후 지방고용노동청(지청)의 조사과정에서 대지급금 관련업무 공인노무사 지원 대상자가 아닌 것으로 확인된 경우에는 해당 비용을 지원하지 않습니다.
- 대지급금 관련업무 공인노무사 지원을 신청하는 사람이 2명 이상인 경우에는 제1쪽에 대표 신청인에 관한 사항을 기재하고, 제3쪽의 신청인 목록에 나머지 신청인에 관한 사항을 기재합니다.
- 대지급금 관련업무 공인노무사 지원 대상자는 「임금채권보장법 시행규칙」 제8조의2 각 호의 기준에 모두 해당하는 사람을 말합니다.
- 공인노무사로부터 지원받을 수 있는 대지급금 관련업무는 도산등사실인정에 필요한 증명자료 작성 및 제출, 대지급금 청구서 작성 및 사실확인 등에 관한 사항입니다.
- 첨부서류를 직접 제출하는 경우에는 신청일로부터 6개월 이내에 발급 또는 조회된 것을 제출해야 합니다.

작성방법

※ 상시근로자수는 도산등사실인정 신청일이 속한 달의 직전 달 이전에 해당 사업을 한 최종 6개월(1개월 중 하루라도 사업을 한 경우 그 달을 포함한 최종 6개월을 말합니다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중에 사업을 한 일수로 나눈 수로 합니다(건설업의 경우에 상시근로자수를 산정하기 곤란할 때에는 「임금채권보장법 시행령」 별표 1 제2호의 계산식에 따릅니다).

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



