

고용보험심사관 및 고용보험심사위원회 운영규정

제정	1997.9.13.	노동부훈령	제457호
개정	1998.7.27.	노동부훈령	제477호
개정	1998.10.7.	노동부훈령	제481호
개정	1999.2.1.	노동부훈령	제489호
개정	2001.7.18.	노동부훈령	제534호
개정	2003.5.22.	노동부훈령	제558호
개정	2004.4.22.	노동부훈령	제576호
개정	2006.11.3.	노동부훈령	제632호
개정	2008.5.22.	노동부훈령	제664호
개정	2009.12.21.	노동부훈령	제728호
전부개정	2011.4.1.	고용노동부훈령	제35호
개정	2016.4.1.	고용노동부훈령	제188호
개정	2017.1.1.	고용노동부훈령	제207호
개정	2021.1.1.	고용노동부훈령	제344호
개정	2024.1.1.	고용노동부훈령	제490호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 훈령은 「고용보험법」 및 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」에 따른 심사·재심사청구를 신속·공정하게 처리하기 위하여 고용보험심사관 및 고용보험심사위원회의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “심사청구”란 다음 각 목에 대한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단의 처분(이하 “원처분”이라 한다)에 불복하는 자가 고용보험심사관(이하 이 조에서 “심사관”이라 한다)에게 이의를 제기하는 것을 말한다.

가. 고용보험법(이하 “법”이라 한다) 제17조에 따른 피보험자격의

취득·상실에 대한 확인

나. 법 제4장의 규정에 따른 실업급여

다. 법 제5장에 따른 육아휴직 급여와 출산전후휴가 급여등에 관한 처분

라. 법 제5장의2에 따른 예술인의 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인, 구직급여·출산전후급여등에 관한 처분

마. 법 제5장의3에 따른 노무제공자의 피보험자격의 취득·상실에 대한 확인, 구직급여·출산전후급여등에 관한 처분

바. 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」 제30조제1항에서 규정하고 있는 처분

2. "재심사청구"란 심사청구인이 심사관의 결정에 불복하여 고용보험심사위원회(이하 이 조에서 "심사위원회"라 한다)에 이의를 제기하는 것을 말한다.
3. "심리"란 심사관 또는 심사위원회가 결정 또는 재결의 기초가 되는 사실관계 및 법률관계를 명확히 하기 위하여 조사하는 행위를 말한다.
4. "요건심리"란 심사관 또는 심사위원회가 심사·재심사청구에 대하여 본안심리 전에 당사자의 적격, 청구대상, 청구기간 등 심사·재심사청구의 요건이 적법한지를 조사하는 행위를 말한다.
5. "본안심리"란 심사관 또는 심사위원회가 심사·재심사청구에 대하여 결정 또는 재결을 하기 위하여 사실관계 및 법률관계 등을 조사하는 행위를 말한다.
6. "취하"란 심사·재심사청구인이 심사·재심사청구를 철회하는 의사표시로 취하서를 제출한 것을 말한다.
7. "보정"이란 심사·재심사청구서의 기재사항 등 형식상의 착오사항을 보완·정정할 수 있는 경우에 상당한 기간을 정하여 보완을 하도록 하는 것을 말한다.

8. "결정"이란 심사관이 심리를 마친 결과 도출된 의사표시로 심사 청구에 대하여 각하·기각·취소를 정하는 것을 말한다.
9. "재결"이란 심사위원회가 재심사청구에 대하여 각하·기각·취소를 정하는 것을 말한다.
10. "각하"란 심사·재심사의 청구가 법정청구기간, 청구대상, 방식 등이 법령에 위반되어 보정할 수 없는 경우에 본안심리를 거절하는 결정 또는 재결을 말한다.
11. "기각"이란 본안심리의 결과 심사·재심사청구가 이유없다고 인정되어 원처분을 유지하는 결정 또는 재결을 말한다.
12. "취소"란 본안심리의 결과 원처분이 위법 또는 부당하다고 인정되어 청구의 취지를 받아들이는 결정 또는 재결을 말한다.

제2장 고용보험심사관

제3조(설치) 「고용보험법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제122조제1항에 따라 고용노동부에 고용보험심사관(이하 "심사관"이라 한다)을 둔다.

제4조(자격) 심사관은 영 제121조에 따른 자격을 갖춘 사람 중에서 임명한다.

제5조(직무) ① 심사관은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 법 제87조제1항에 따른 심사업무
2. 심사청구에 대한 사례연구
3. 고용보험담당자에 대한 심사 및 재심사청구 관련 교육
4. 그 밖에 고용노동부장관이 위임하는 사항

② 심사관은 제1항제1호에 따른 심사업무를 법령에 따라 신속하고

공정하게 수행하여야 한다.

제6조(사무인계인수) ① 심사관이 전보 등으로 그 직을 그만두게 된 경우에는 별지 제1호서식의 사무인계인수서에 따라 소관업무를 인계인수하여야 한다.

② 인수자는 법 제94조에 따른 전임자의 심사관 증표를 반납 받아 사무인계인수서 1부와 함께 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

제7조(직무교육) ① 고용서비스정책관은 심사관의 업무수행능력과 전문성을 제고하기 위하여 매년 직무교육계획을 수립·시행하여야 한다.

② 고용서비스정책관은 매년 1회 이상 심사관·지방고용노동관서 및 근로복지공단의 고용보험업무 담당자를 대상으로 합동연찬회를 실시할 수 있다.

제8조(심사관실) ① 심사관실은 고용노동부에 설치한다.

② 심사관실에는 심사관과 보조직원을 두며, 심사관 중에서 고용서비스정책관이 지정하는 사람을 선임심사관으로 하여 심사청구서의 접수, 배정 등을 맡아서 처리하게 한다.

③ 보조직원은 6급 이하 공무원으로서 고용보험 업무에 6월 이상 근무한 자로 한다.

제9조(조사요원의 배치) ① 심사관실에는 심사업무의 전문성을 확보하기 위하여 심사청구 사건에 대한 사실조사 및 증거조사 등 심사관을 지원하는 조사요원을 둘 수 있다.

② 조사요원은 다음 각 호의 어느 하나의 자격을 가진 사람 중에서

고용서비스정책관이 채용한다.

1. 「공인노무사법」에 따른 공인노무사
 2. 「고등교육법」이 정한 학교에서 법학·행정학·경영학·경제학·사회학 그 밖에 이와 유사한 분야에서 학위를 취득한 사람
 3. 「직업상담원 규정」에 따른 직업상담원으로 실무경력이 1년 이상인 사람
 4. 고용노동관계 업무에 1년 이상 공무원으로 재직하였던 사람
 5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지에 준하는 자격이 있다고 고용노동부장관이 인정한 사람
- ③ 제2항의 규정에 따른 조사요원의 근로계약 체결·갱신·해지, 복무 및 보수 등에 대하여는 「고용노동부 공무직근로자 운영규정」을 준용한다.

제10조(지휘감독) ① 심사관은 법령에 따라 심사업무를 수행한다.

- ② 제5조에 따른 심사관 직무를 제외한 예산집행, 복무 등은 고용노동부장관이 관장한다.

제11조(청구인 및 피청구인) ① 심사청구인(이하 "청구인"이라 한다)은 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단이 행한 처분에 따라 직접 권리 또는 이익을 침해당한 사람이 된다. 다만, 법 제62조제2항에 따라 구직급여 부정수급에 대한 사업주 연대책임에 불복하는 사업주도 청구인이 될 수 있다.

- ② 피청구인은 처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단이 된다.

제12조(대리인에 의한 심사청구) 영 제125조제2항 및 제3항에 따라 대

리인이 심사청구를 하는 경우에는 대리인과의 관계·대리인 선임이 유·위임의 범위를 구체적으로 밝힌 위임장을 첨부하여야 한다.

제13조(심사청구서의 접수·배정 등) ① 선임심사관은 법 제90조에 따른 심사청구서를 받은 즉시 심사청구대장에 기재하고 접수순서에 따라 사건번호를 부여한 후, 순차적으로 심사관(선임심사관을 포함한다)에게 배정하여야 한다. 다만, 심사관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심사를 스스로 회피하여야 한다.

1. 배정받은 심사청구사건의 원처분 의사결정에 참여한 경우
2. 배정받은 심사청구사건의 신청인과 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 그 밖에 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우

② 심사관이 전보발령 등으로 인사이동이 되었을 때에는 전임자에게 배정된 심사청구서를 후임자에게 인계하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 심사관이 결원된 때에는 그 심사관이 배정받고 처리하지 못한 심사청구서는 최초로 접수·배정되는 것으로 보아 제1항에 따른 순서에 해당되는 심사관에게 재배정한 후 처리하도록 한다.

③ 심사관은 접수·배정 등에 관하여 서로 협조하여야 한다.

제14조(심사청구기간) ① 심사청구는 청구인이 원처분이 있었다는 것을 알게 된 날의 다음 날부터 계산하여 90일 이내에 원처분을 행한 지방고용노동관서 또는 근로복지공단에 접수하여야 한다.

② 심사청구기간의 마지막 날이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 심사청구기간은 그 다음 날로 만료한다.

제15조(심사청구의 경유) 심사청구서가 원처분을 행한 지방고용노동관

서 또는 근로복지공단을 거치지 않고 직접 심사관에게 제출된 경우에는 그 부분을 지체없이 원처분을 행한 지방고용노동관서 또는 근로복지공단에게 보내야 한다.

제16조(처리기간) 법 제89조제2항의 "심사청구를 받으면"이란 원처분을 행한 지방고용노동관서 또는 근로복지공단에 심사청구서가 접수된 날을 말한다. 다만, 제15조에 따라 심사청구서가 심사관에게 제출된 경우에는 심사관에게 제출된 날을 말한다.

제17조(처리기간 연장) ① 법 제89조제2항 단서에 따른 처리기간연장 사유로서 "부득이한 사정"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 말한다.

1. 천재지변·전쟁·사변 그 밖에 불가항력으로 인한 경우
2. 청구인이 요청하는 경우로서 그 이유가 타당하다고 인정하는 경우
3. 청구인의 보정이 늦어지는 등 심사관이 정당한 이유가 있다고 판단되는 경우

② 제1항에 따라 처리기간을 연장한 경우에는 처리기간이 만료하기 7일 전까지 청구인 및 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단에 연장사유 및 처리예정기간을 문서로 알려야 하며, 우편으로 송달할 경우에는 등기우편으로 하여야 한다.

제18조(의견서의 제출) ① 법 제90조제2항에 따라 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단은 별지 제2호서식의 심사청구에 대한 원처분청 의견서(청구인의 수와 같은 수의 부분을 첨부한다)를 심사관에게 제출하여야 하며, 이를 지체없이 고용보험시스템에 입력하여야 한다.

② 심사관은 제1항에 따라 의견서가 제출된 때에는 그 부분을 청구인에게 송달하여야 하며, 우편으로 송달할 경우에는 등기우편으로 하여야 한다.

③ 심사관은 청구인이 심사청구서에서 주장한 사실을 보충하거나 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단의 의견에 대한 반박자료를 제출할 수 있는 기간을 주어야 한다. 다만, 그 기간은 5일 이상으로 한다.

제19조(조사방법) ① 심사관은 심사청구에 대한 심리를 위하여 법 제 94조에 따른 사실조사 및 증거조사를 할 경우에는 청구이유 등에 대하여 공정하고 정확하게 조사하여야 한다.

② 심사관은 청구인 또는 관계인이 출석할 때에는 진술조서를 작성하거나 자술서 또는 사실확인서를 요구할 수 있으며 관련 서류 사본을 요구하여야 한다.

제20조(의견의 청취) 심사관은 심리를 할 때에 청구인 및 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단의 의견을 들어야 한다.

제21조(심사청구의 취하) ① 청구인은 결정이 있기 전까지는 언제든지 심사청구를 취하할 수 있다.

② 심사청구의 취하는 문서로 하여야 한다.

제22조(고용보험심사협의회의 구성 등) ① 심사관은 심사업무의 자문 등을 위하여 고용보험심사협의회(이하 "협의회"라 한다)를 구성하여 운영할 수 있다.

- ② 협의회는 의장을 포함하여 심사관, 고용센터에서 심사청구대상 업무를 담당하는 5급 이상 공무원, 변호사 또는 공인노무사 및 사회보험 또는 고용문제에 관한 학식과 경험이 있는 사람 중에서 5명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 협의회의 의장은 선임심사관이 된다.
- ④ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑤ 협의회의 회의에 출석한 위원(공무원이 아닌 자로 한정한다)에 대하여는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제23조(심사의 공정성 확보) ① 심사관은 심사업무의 공정성을 확보하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 협의회, 변호사 또는 공인노무사 등에게 자문할 수 있다. 다만, 제2호의 경우에는 특별한 사정이 없으면 다른 심사관과 사전협의를 통하여 결정의 일관성이 확보되도록 하여야 한다.

- 1. 청구인이 2명 이상인 경우
 - 2. 다른 심사관이 배정받은 심사청구사건과 관련이 있는 경우
 - 3. 법령의 해석 및 적용 등에 관하여 기존의 판례, 재결 또는 결정과 다른 결정을 하고자 하는 경우
 - 4. 심사관이 단독으로 판단하기 곤란하거나 그 밖에 필요하다고 인정되는 경우
- ② 제1항에 따라 변호사 또는 공인노무사 등에게 자문한 경우에는 예산의 범위 내에서 자문료를 지급할 수 있다.

제24조(협의회 개최 등) ① 의장은 협의회를 개최하고자 할 경우에는 회의개최 5일 전까지 위원에게 안건, 일시, 장소를 서면 또는 유선으로 알려야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 심사관은 협의회를 개최한 경우에는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제25조(심리절차) ① 심사관은 심사청구서가 접수되면 요건심리, 본안심리를 하여야 한다.

② 요건심리를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 우선 심리하여야 한다.

1. 청구인, 피청구인에 관한 사항
2. 법 제87조에 따른 심사청구대상 및 심사청구기간에 관한 사항
3. 법 제90조에 따른 경우 등에 관한 사항
4. 그 밖의 심사청구서 기재사항 등

③ 본안심리는 처분사항, 청구인 및 원처분청의 주장에 대한 사실관계 확인과 법령, 예규, 판례, 재결사례, 해당 사업장의 취업규칙, 단체협약 등을 참고하여 법률관계에 대한 본안심리를 하여야 한다.

④ 심사관은 심리 중 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 고용센터소장, 근로개선지도과장 등의 의견을 들을 수 있다.

제26조(심사결과의 입력) 심사관은 청구인 및 원처분을 행한 지방고용지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단에게 결정서 정본을 송부한 날부터 3일 이내에 그 결정내용을 고용보험시스템에 입력하여야 한다.

제27조(실비변상) ① 심사관이 법 제94조제1항에 따른 심사청구에 대한 심리를 위하여 청구인 또는 관계인을 지정장소에 출석하게 하거나, 감정을 요청한 감정인에게는 다음 각 호에 따라 실비를 변상한다.

1. 출석여비는 「공무원여비규정」에 따른 6급 이하 공무원에게 지급되는 여비
2. 감정인에게 지급할 실비는 감정 당시의 가격

- ② 제1항에 따른 비용은 해당 용무를 마친 후 지체 없이 지급한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 30일 이내에 지급할 수 있다.
- ③ 지급방식은 별지 제3호서식의 고용보험 심사(재심사)청구 관련 청구인 등 비용청구 및 영수증에 따른다.

제28조(보고) 심사관은 별지 제4호서식의 심사(재심사)청구 처리현황을 다음 달 5일까지 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

제3장 고용보험심사위원회

제29조(당연직 위원 등) ① 영 제130조제3항에 따른 고용보험심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다) 당연직 위원은 고용정책실 또는 통합고용정책국의 3급 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원 중에서 고용노동부장관이 지명한다.

- ② 심사위원회에 간사를 둔다.
- ③ 간사는 고용정책실 고용보험기획과 소속 공무원 중에서 지정한다.
- ④ 간사는 위원장의 명을 받아 심사위원회의 사무를 처리한다.

제29조의2(위촉위원 직무윤리 사전진단 등) ① 위원장 및 위원 위촉 후보자는 별지 제6호서식의 직무윤리 사전진단서를 작성하여야 하며, 고용노동부장관은 사전진단 결과에 따라 후보자별로 위원으로서의 직무 적합성 여부를 확인한 후에 추천하여야 한다.

- ② 위원장 및 위원을 신규 위촉하는 경우에는 위원회 업무와 관련된 공정한 직무 수행을 위하여 별지 제7호서식의 직무윤리 서약서를 작성하게 하여야 한다.

제30조(전문위원의 직무 등) ① 영 제136조에 따른 전문위원은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 재심사청구사건의 사실조사 및 증거조사
2. 심리조서 및 재결서 작성
3. 증거가 될 수 있는 문서 그 밖의 물건의 조사 및 검사
4. 재심사청구에 필요한 관련 문서 요구 및 수령
5. 심사·재심사 사례분석 및 제도연구
6. 심사·재심사 통계분석
7. 그 밖에 재심사업무와 관련한 사항

② 전문위원은 재심사청구에 대한 정확한 사실·증거조사를 위하여 청구인 또는 관계인으로부터 진술을 들을 수 있으며, 필요한 경우에는 심사위원회에서 발언할 수 있다.

제31조(전문위원의 보수 등) ① 「고용보험법 시행규칙」(이하 "규칙"이라 한다) 제148조제2항에 따른 전문위원의 보수 등은 「고용노동부 공무직근로자 운영규정」에 따른다.

② 전문위원에 대하여 별표 1에 따라 예산의 범위에서 심사수당을 지급할 수 있다.

제32조(재심사청구기간) ① 재심사청구는 청구인이 심사결정이 있었다는 것을 알게 된 날의 다음 날부터 계산하여 90일 이내에 원처분을 행한 지방고용노동관서 또는 근로복지공단에 접수하거나 심사위원회에 접수하여야 한다.

② 재심사청구기간의 마지막 날이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 재심사심사청구기간은 그 다음 날로 만료한다.

제33조(재심사청구방식) 재심사청구는 영 제140조에 따른 기재사항을 적은 서면에 청구인(사업주일 경우에는 대표자) 또는 대리인이 기명 날인하여 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단에 제출하거나 심사위원회에 접수하여야 한다.

제34조(기관간의 협조 등) ① 제33조에 따른 재심사청구서를 받은 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단은 재심사청구 사실을 심사관에게 문서로 통보하여야 하며, 재심사청구 사실을 통보 받은 심사관은 지체없이 심사결정서 등 심사자료 사본 일체를 심사위원회에 제출하여야 한다.

② 재심사청구서가 심사관에게 제출된 경우에 심사관은 지체없이 그 원본은 심사위원회에, 그 부분은 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단에 송부하여야 한다.

③ 재심사청구서가 심사위원회에 제출된 경우에 심사위원회는 그 부분을 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단에 보내야 하고, 재심사청구 사실을 심사관에게 알려야 한다. 심사관은 재심사청구 사실을 통보받은 후 지체 없이 심사결정서 등 심사자료 사본 일체를 심사위원회에 제출하여야 한다.

제35조(의견서 및 증거자료 제출 등) ① 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단은 재심사청구를 받은 날부터 5일 이내에 별지 제5호서식의 재심사청구에 대한 원처분청의견서 및 증거서류 등을 붙여 이를 심사위원회에 보내야 한다. 다만, 법 제90조제2항에 따라 심사청구할 때에 제출한 의견서의 내용과 같다는 사실을 문서로 알린 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따라 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장 또는 근로복지공단이 의견서를 심사위원회에 보낸 때에는 이를 지체 없이 고용보험시스템에 입력하여야 한다.

제36조(회의운영) ① 영 제135조제1항에 따라 위원장은 회의 때마다 위촉된 위원 중에서 5명 이상 7명 이하로 지정한다. 이 경우 노·사 대표 위원 각 1명을 반드시 포함하여야 한다.

② 제1항에 따른 위원 지정에 있어서 노·사 대표위원과 영 제130조 제2항에 따라 위촉된 위원이 균형있게 포함되도록 하여야 한다.

제37조(위원 등의 수당) ① 영 제132조에 따른 심사위원회 위원수당과 제22조에 따른 협의회 위원수당은 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다. 다만, 그 소관 업무와 직접 관련되는 공무원인 위원에게는 수당과 여비를 지급하지 아니한다.

② 영 제132조와 제22조에 따라 심사위원회 위원 및 고용보험심사 협의회 위원에게 지급되는 여비는 「공무원여비규정」에 따른다.

제38조(처리기간) 법 제99조제7항 중에서 "재심사의 청구를 받으면"이란 원처분을 행한 지방고용노동관서의 장, 근로복지공단, 심사관 또는 심사위원회에 재심사청구서가 접수된 날을 말한다.

제39조(준용) 심사위원회 및 재심사에 관해서는 제11조, 제12조, 제17조, 제18조, 제20조, 제21조, 제23조제2항 및 제25조부터 제28조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "심사청구인"은 "재심사청구인"으로, "심사청구"는 "재심사청구"로, "심사청구서"는 "재심사청구서"로, "심사관"은 "심사위원회"로, "결정"은 "재결"로, "심사청구대상"은 "재심사

청구대상"으로, "심사청구기간"은 "재심사청구기간"으로, "결정서"는 "재결서"로, "심사청구처리현황"은 "재심사청구처리현황"으로 본다.

제4장 보칙

제40조(직인 조각 사용) ① 심사관 및 심사위원회는 직인을 조각하여 「사무관리규정」 제38조 및 제40조에 따라 등록 및 관보공고 후 사용하여야 한다.

② 심사관은 결정서 등 심사관 명의의 문서에 심사관 직인을 날인하여 사용한다.

제41조(협조 등) ① 심사관은 심사업무를 처리하기 위하여 지방고용노동관서의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 심사관의 요청을 받은 지방고용노동관서의 장은 정당한 사유가 없으면 이에 협조하여야 한다.

제42조(준용) 법·령·규칙 및 이 훈령에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 「행정심판법」을 준용한다.

제43조(재검토기한) 고용노동부장관은 이 훈령에 대하여 2024년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

전문위원 수당

구 분	금 액
심사수당	월 100,000원

사 무 인 계 인 수 서

20 . . . (전보)에 따라 다음과 같이 사무인계인수를 함

1. 관할구역 및 현황

2. 미결청구건

접수일자	처리기한	청구인	피청구인	청구이유	조치사항

3. 사업계획 등 미결사항

업무명	현재까지 진행사항	앞으로 추진해야 할 사항	비고

4. 보존서류

서 류 명	부 책 수	서 류 명	부 책 수

5. 기 타

20

인계자 심 사 관 인

인수자 심 사 관 인

입회인 선임심사관 인

심사청구에 대한 원처분청의견서

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

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)

심사(재심사)청구 처리현황(월분)

1. 총 괄

(단위: 건)

구 분		청구건수	처 리 결 과					진행중
			계	각하	기각	취소	취하	
고용보험	당월							
	누계							
국민취업 지원	당월							
	누계							
합계	당월							
	누계							

2. 고용보험

■ 기관별(지역별) 청구내용 현황

(단위: 건)

구 분		계	청 구 내 용							
			피보험 자 격	수급 자격	실업 인정	취업촉진 수당	육아휴직 급여	산전후 휴가급여	부정 수급	기타
총계	당월									
	누계									
	당월									
	누계									
	당월									
	누계									
	당월									
	누계									

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 기관별(지역별) 처리내용 현황

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

3. 국민취업지원

■ 기관별(지역별) 청구내용 현황

(단위: 건)

구 분		계	청 구 내 용						
			수급자격	취업지원 유예	구직촉진 수당 정지	구직촉진 수당 지급제한	부정수급	취업지원 종료 등	기타
총계	당월								
	누계								
	당월								
	누계								
	당월								
	누계								
	당월								
	누계								

210m

■ 기관별(지역별) 처리내용 현황

구 분		계	처 리 내 용																											
			수급자격				취업지원 유예				구직촉진수당 정지				구직촉진수당 지급제한				부정수급				취업지원 종료				기타			
			각 하	기 각	취 소	취 하	각 하	기 각	취 소	취 하	각 하	기 각	취 소	취 하	각 하	기 각	취 소	취 하	각 하	기 각	취 소	취 하	각 하	기 각	취 소	취 하	각 하	기 각	취 소	취 하
총계	당월																													
	누계																													
	당월																													
	누계																													
	당월																													
	누계																													
	당월																													
	누계																													
	당월																													
	누계																													

재심사청구에 대한 원처분청의견서

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			
심사 결정 내용	심 사 관 명		결정일자 (결정이 있음을 안 날)	
	결 정 내 용			
	결정의 근거와 이 유			
재심사청구의 취지 및 이유				
원처분청 의견		재심사청구의 취지와 이유에 대응하는 의견을 구체적으로 기재		

붙임 : 증거서류 및 첨부물

제출일자 20 . . .

기 관 장 명 인

직 무 윤 리 사 전 진 단 서

연번	진 단 내 용	체크사항	
1	위원회의 기능과 직접 관련된 업체를 경영하거나 근무하고 있다.	예 ()	아니오 ()
2	위원회의 심의·의결 대상사업 관련지역에 부동산 또는 주식을 보유하고 있다.	예 ()	아니오 ()
3	위원회의 직접적인 심의 대상이 되는 인가·허가·면허·특허 등의 당사자이다.	예 ()	아니오 ()
4	위원회 기능과 직접 관련된 공사·용역·계약 또는 연구·논문 등을 진행중이거나 진행할 예정이다.	예 ()	아니오 ()
5	위원회 직무와 관련된 사안으로 수사를 받고 있거나 재판·소송등을 진행 중이다.	예 ()	아니오 ()
6	위원회 직무의 공정한 수행에 지장을 줄 우려가 있는 타 위원회에서 현재 활동 중이다.	예 ()	아니오 ()
7	위원회 기능 관련 정보나 심의·의결 결과가 본인의 권리·의무 관계 변동, 재산상의 이익 등을 발생시킬 가능성이 크다.	예 ()	아니오 ()
※ '예'라고 답변 하였음에도 불구하고 위원회 직무를 공정하게 수행할 수 있는 타당한 사유가 있을 경우 기재하여 주시기 바랍니다.			

직무윤리 서약서

직무윤리 서약서

직위 : 고용보험심사위원회 위원

성명 :

상기 본인은 고용보험심사위원회 위원으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 위반하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 위원 해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 위원회 직무 수행 과정에서 취득한 비밀 준수
2. 위원회 직무와 직접 관련된 연구용역·공사·계약 등 이득을 취하는 행위 금지
3. 위원회 직무와 관련하여 부동산·주식 등 재산상 이득을 취하는 행위 금지
4. 위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
5. 위원회 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 심의가 발생할 경우 회피
6. 위원회 직무와 관련된 사업체를 경영하거나 해당 사업체 취업행위 금지
7. 위원회 업무와 관련 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위 금지
8. 기타 위원회 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

년 월 일

(서명)