

[] 장애인 공무원 채용계획 및 실시상황 보고서 [] 장애인 고용부담금 신고서
[] 장애인 고용부담금 수정신고서 [] 장애인 고용부담금 분할납부 신청서

* 제2쪽 및 제3쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.
* 한국장애인고용공단 e신고서비스(http://www.esingo.or.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

기관명	담당부서	담당 부서장명
우편번호	주소	
담당자명	전화번호	팩스번호
담당자 연락처	휴대전화번호(선택):	전자우편:

기관 정원 현황

공무원 구분	합계		일반직		특정직		정무직		별정직	
	5급이상	6급이하	5급이상	6급이하	5급이상	6급이하	5급이상	6급이하	5급이상	6급이하
① 정원										
② 적용제외										
③ 적용대상(=① - ②)	명				④ 고용의무인원		명			

전년도 장애인 공무원 고용현황

장애인 공무원 채용계획 및 실시상황

월별	⑤ 장애인 공무원 수			⑥ 미달 고용인원 (=④ - ⑤)	⑦ 고용부담금	⑧ 전년도 12월 장애인 고용률		⑨ 의무고용 미이행 사유(해당시)						
	전체	경증	중증			총계	일반직	특정직	정무직	별정직				
1월														
2월														
3월														
4월														
5월														
6월														
7월														
8월														
9월														
10월														
11월														
12월														

장애인 고용부담금 (수정)신고 · 분할납부 신청

⑭ 고용부담금 합계		신고		원	수정신고		원	
⑮ 연계고용 감면액		신고		원	⑯ 전액 일시납부 공제액		원	
⑰ 실 납부금액(= ⑭ - ⑮ - ⑯)				원			원	
⑱ 고용부담금 분할납부 신청 (택1 <input checked="" type="checkbox"/>)	4기□	4-1기분(1.31.)	4-2기분(4.30.)	원	4-3기분(7.31.)	4-4기분(10.31.)	원	
	6기□	6-1기분(1.31.)	6-2기분(3.31.)	원	6-3기분(5.31.)	6-4기분(7.31.)	6-5기분(9.30.)	6-6기분(11.30.)
⑲ 수정신고에 따른 고용부담금의 차액 = [(수정신고 금액 ⑭-⑯) - (신고 금액 ⑭-⑯)]				원			원	

장애인지원관 지정현황

직위(직급)	성명	담당업무
전화번호	팩스번호	선임기간 ~

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제6항·제32조의2·제74조의2, 같은 법 시행령 제23조·제35조의2·제79조의2 및 같은 법 시행규칙 제9조·제14조의2에 따라 전년도 장애인 공무원 채용계획 및 실시상황과 고용부담금, 장애인지원관 지정 현황을 제출합니다.

년 월 일

기관장

(서명 또는 인)

한국장애인고용공단

○○○○○○○장 귀하

첨부서류	1. 장애인 공무원 명부 사본 1부(작성방법의 첨부서류 양식을 참고하시어 작성하시기 바랍니다) 2. 장애인 또는 중증장애인을 증명할 수 있는 서류 사본 1부(해당 공무원에 대하여 최초로 보고하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음
------	---	-----------

유의사항 및 작성방법

<유의사항>

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제6항 및 제32조의2에 따라 같은 법 제27조제6항 각 호에 해당하는 기관의 장은 '장애인 공무원 채용계획 및 실시상황', '장애인 고용부담금 신고서'를 작성하여 제출해야 하며, 같은 법 제74조의2에 따라 '장애인지원관'을 지정해야 합니다.
 - ※ 작성기관은 국가기관의 장(「공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소속 장관, 국회사무총장·법원행정처장·헌법재판소사무처장·중앙선거관리위원회사무총장, 각급 지방자치단체의 장 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육감이 됩니다. 다만, 지방자치단체의 교육·학예에 관한 사무에 종사하는 공무원은 교육감이 작성기관이 되며, 농촌진흥사업에 종사하는 공무원은 농촌진흥청장이 작성기관이 됩니다.

<작성방법>

▷ 기관 정원 현황

2. ①란에는 전년도 12월 31일 기준 각 기관의 직제 또는 조례상으로 규정된 정원을 적습니다. 다만, 직제규정 및 조례에 타기관 정원으로 총원하는 규정이 명시된 경우 그 수만큼 정원에서 제외하여 적습니다.
 - 예) 2021년 신고서 2019년 12월 31일 기준 정원
3. ②란에는 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제27조제4항에 따른 장애인 고용의무 적용제외 대상(공안직군 공무원*, 검사, 경찰·소방·경호 공무원 및 군인)에 해당하는 공무원의 정원을 적습니다.
 - * 공안직군 공무원(교정, 보호, 검찰, 마약수사, 출입국관리, 철도경찰 직렬)
4. ④란에는 ③란에 의무고용률을 곱한 인원수(소수점 이하는 올림)를 적습니다.

▷ 전년도 장애인 공무원 고용현황

5. ⑤란 중 전체란에는 [고용인원으로 인정되는 장애인 공무원=(“중증장애인”×2)+(경증장애인)]의 값을 적습니다.
 - "고용인원으로 인정되는 공무원"은 해당 기관에 월 16일 이상 소속되어 있는 공무원을 말합니다.
 - "중증장애인"은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1항 각 호에 해당하는 사람을 말합니다.
 - "경증장애인"은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조제1항 각 호에 해당하는 장애인 중 중증장애인이 아닌 사람을 말합니다.
6. ⑦란에는 미달 고용인원에 '장애인 고용률에 따른 부담기초액'(고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액을 말합니다)을 곱한 금액을 적습니다.

[월 고용부담금액 산정]

- 미고용월: 미달인원 × 월 최저임금액
- 고용월: 미달인원 × 부담기초액 <장애인 고용률에 따라 부담기초액 차등 적용(고용노동부 정하여 고시하는 장애인 고용 부담기초액)>

▷ 장애인 공무원 채용계획 및 실시상황

7. ⑧란에는 [(전년도 12월 기준 "⑤장애인 공무원 수" ÷ "③적용대상")]을 적습니다.
8. ⑨란에는 전년도 12월 기준 "⑤장애인 공무원 수"가 "④고용의무인원"에 미달하는 경우 작성하되, 지면이 부족할 경우 별지에 작성하여 첨부합니다.
9. ⑩란에는 각 기관이 전년도에 제출한 '장애인 공무원 채용계획 및 실시상황'의 "⑬장애인공무원 채용계획 인원"을 적고, ⑪란에는 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지 장애인 공무원을 신규 채용한 실적을 적습니다.
10. ⑫란에는 장애인을 포함한 전체 공무원 채용계획 인원을 적고, ⑬란에는 해당 연도 채용예정 장애인 수를 적습니다.

▷ 장애인 고용부담금 신고 및 분할납부 신청

11. ⑭란에는 월별 '고용부담금'의 연간 합계액(="⑦고용부담금의 전체 합계")을 적습니다.
12. ⑮란에는 장애인 표준사업장, 직업재활시설 등과 연계고용계약을 체결하여 승인받은 고용부담금 감면액을 적습니다. 다만, 연계고용 감면액은 부담금 납부 총액을 기준으로 100분의 60의 범위 내에서 감면됩니다.
13. ⑯란에는 납부할 부담금을 전액 일시납부할 경우 부담금액의 3/100에 해당하는 금액을 말합니다. 다만, 부담금 총액이 100만원 이상인 경우에만 일시납부 공제가 가능합니다.
14. ⑰란에는 "⑱실 납부금액"이 100만원 이상으로서 4기 또는 6기로 균등분할 납부하려는 경우에 적습니다. 다만, 균등 분할할 금액에 1천원 미만의 금액이 나올 경우 1천원 미만의 금액은 제1기분에 포함시킵니다. 이 경우 각 분기 부담금을 납부기한이 지난 후 납부하는 경우에는 36개월을 초과하지 아니하는 범위 내에서 월 단위로 부담금의 1천분의 12에 해당하는 연체금을 추가로 징수하게 됩니다.

▷ 장애인 고용부담금 수정신고

15. 장애인 고용부담금 수정신고를 하는 경우에는 해당 연도 장애인 채용계획 ⑫~⑬란 및 ⑯~⑰란은 적지 않습니다.
16. ⑱란에는 2월 말일까지 납부해야 하며("수정신고에 따른 고용부담금의 차액"은 분할납부 및 일시납공제 대상이 아님), 고용부담금의 차액에 대한 가산금은 추후 고지됩니다.

▷ 장애인지원관 지정현황

17. 장애인지원관은 아래와 관련된 업무를 담당하는 부서의 장 중에서 각 기관의 장이 지정하며, 아래의 업무를 수행합니다. 「장애인복지법」 제12조제1항에 따라 장애인정책책임관을 지정한 기관은 장애인지원관을 지정한 것으로 봅니다.
 - 1) 장애인 공무원과 장애인 근로자를 위한 지원 서비스 제공의 협의 및 조정
 - 2) 장애인 공무원과 장애인 근로자를 위한 안정적인 근무여건의 조성 및 개선
 - 3) 장애인 공무원과 장애인 근로자를 위한 직무 적응 지원
 - 4) 법 제5조의2 및 「장애인복지법」 제25조에 따른 장애인에 대한 인식개선을 위한 교육의 실시
 - 5) 그 밖에 장애인의 권익증진을 위한 사항으로서 고용노동부장관이 정하는 업무

유의사항 및 작성방법

[첨부서류 양식] 장애인 공무원 명부(별도의 용지에 작성하시면 됩니다)

연번	소속기관	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	장애인정구분	장애유형	상이등급	중증/경증 여부	장애인정일	임용일	퇴임일	직급	근무직무

※ 위의 표에는 아래의 설명에 따라 해당하는 번호를 적습니다.

1. 장애인정구분

- 1) 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자
- 2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항(「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자

2. 장애유형: 1)지체장애, 2)뇌병변장애, 3)시각장애, 4)청각장애, 5)언어장애, 6)지적장애, 7)정신장애, 8)자폐성장애, 9)신장장애, 10)심장장애, 11)호흡기장애, 12)간장애, 13)안면장애, 14)장루·요루장애, 15)뇌전증장애, 16)국가유공자(보훈보상대상자)

3. 상이등급: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항(「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자만 작성합니다.

4. 중증(경증) 여부: 1) 중증장애인, 2) 경증장애인

5. 장애인정일, 임용일 및 퇴임일은 연도, 월, 일을 일련숫자 8자리로 작성(예시: 20210101)

6. 직급

- 1) 5급 이상 또는 이에 상당하는 직급·계급·등급
- 2) 6급 이하 또는 이에 상당하는 직급·계급·등급

7. 근무직무

- 1) 일반직, 2) 특정직, 3) 정무직, 4) 별정직

처리절차

