
가사근로자법 매뉴얼

'22. 6.



고용노동부

순서

I. 배경 및 개요	1
1. 법 제정 배경	1
2. 「가사근로자법」에 따른 계약관계	1
3. 기대 효과	2
4. 용어의 정의	2
5. 근로관계법령 적용	3
II. 가사서비스 제공기관	4
1. 신규 인증	4
2. 변경 인증 및 변경 신고	9
3. 제공기관 대표자 및 임원 결격사유	11
4. 제공서비스 종류 등의 공개	12
5. 휴업 및 폐업	16
III. 가사서비스 제공	17
1. 가사서비스 이용계약 체결	17
2. 가사서비스 이용계약 고지 및 변경·추가	18
3. 아동의 보호·양육 서비스 가사근로자의 제한	18

순서

IV. 가사근로자 근로계약	23
1. 근로조건 명시	23
2. 최소근로시간	24
3. 유급휴일 및 연차 유급휴가	25
4. 입주가사근로자에 관한 특례	27
V. 가사서비스 제공기관 관리	28
1. 지도 및 감독	28
2. 시정명령 및 인증 취소	28
3. 벌칙	31
4. 과태료 부과	31
VI. 가사서비스 제공기관 및 가사근로자 지원	35
1. 부가가치세 면세	35
2. 사회보험료 지원	36
3. 컨설팅 지원	46
4. 신중년 적합직무 고용지원	48
VII. 부록	50
1. 가사근로자 법령 3단표	50
2. 주요 서식(표준 이용계약서 및 표준 근로계약서)	103
3. 지원사업 신청 주요 서식	112
4. 지방고용노동관서 연락처	119

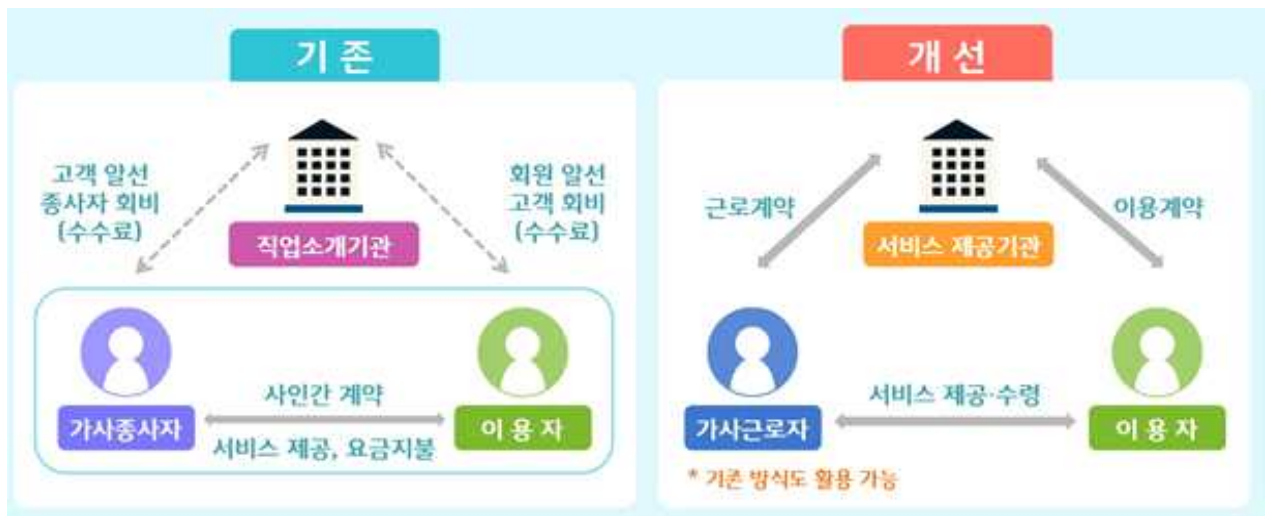
I. 배경 및 개요

1 법 제정 배경

- 사적 영역으로 간주되었던 가사노동이 저출산·고령화 추세로 점차 시장화되고 있으며, 여성의 경제활동 참여가 늘면서 가사서비스 시장 수요가 지속적으로 증가하고 있음
- 그러나 현재 가사서비스 시장은 대부분 직업소개소나 사인을 매개로 한 비공식 영역에 머물러 있어 가사서비스의 품질 보증과 가사근로자의 보호에 미흡한 측면이 있음
 - 특히, 현행 노동관계법은 가사사용인, 가구 내 고용활동에 대해서는 적용을 배제하고 있어, 가사근로자의 열악한 근로조건을 개선할 필요성이 있음
- 이에 이용자에게 고품질·맞춤형 서비스를 제공할 수 있도록 가사서비스 시장의 활성화 기반을 마련하고, 가사근로자의 권리도 보장하기 위해 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」을 제정하여 '22.6.16. 시행하게 됨

2 「가사근로자법」에 따른 계약관계

- 정부가 인증한 가사서비스 제공기관이 가사근로자를 직접 고용하고, 가사서비스 이용자와 이용계약을 체결하여 가사근로자로 하여금 관련 서비스를 제공



3

기대 효과

- 비공식 노동시장이 공식 노동시장으로 양성화되어 정착되면서 **시장 규모**가 커지고 **종사 근로자 수도** 증가할 것으로 예상
 - * 벨기에의 경우 공식화('04) 이후 근로자 ('06) 6만명 → ('11) 15만명으로 증가
- 가사근로자법 시행을 통해 **가사서비스 시장이 활성화**되고, 가사근로자 **권익보호**, 양질의 가사서비스 **일자리 창출**, 서비스 **품질제고** 등 기대
 - **(이용자)** 공신력 있는 기관에 의한 서비스 제공을 희망하던 다수 이용자는 **제공기관 인증제**를 통해 **믿을 수 있는 가사서비스 이용 가능**
 - * 이용자가 선호하는 서비스 제공 주체: 정부 49.6%, 사회적기업 22.6%, 비영리기관 14.6% (일하는 여성의 자녀 돌봄 및 가사파견 서비스 전문화·효율화 방안 연구, 2010)
 - ** 이용자가 원하는 가사서비스 개선점: 종사자 신원보증 필요(32.4%), 소개기관의 책임있는 서비스 제공(26.7%), 가사종사자 변경 최소화 필요(15.7%) (잡플래닛, 2021)
 - **(제공기관)** 서비스 공식화·전문화를 통해 **시장 확대**, **규모의 경제** 및 인력 활용의 **효율화** 등으로 인한 **순이익 증가**
 - **(종사자)** 4대 사회보험이 적용되고, 근로자로서 기본적인 권리를 제도적으로 보장받을 수 있음

4

용어의 정의

- 가사근로자법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같음(법 제2조)
 - 가사서비스: 가정 내에서 이루어지는 청소, 세탁, 주방일과 가구 구성원의 보호·양육 등 가정생활의 유지 및 관리에 필요한 업무를 수행하는 것을 말함
 - 가사서비스 제공기관: 법 제7조에 따른 인증을 받고 이 법에 따라 가사서비스를 제공하는 기관을 말함
 - 가사서비스 이용자: 가사서비스 제공기관과의 이용계약에 따라 가사서비스를 제공받는 사람을 말함
 - 가사근로자: 가사서비스 제공기관의 사용자(「근로기준법」 제2조제1항제2호에 따른 사용자를 말함)와 근로계약을 체결하고, 이용자에게 가사서비스를 제공하는 사람을 말함
 - 입주가사근로자: 이 법에 따른 가사근로자 중 이용자의 가구에 입주하여 가사서비스를 제공하는 사람을 말함

- 이 법의 적용을 받는 가사근로자는 「근로기준법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「최저임금법」 등 근로 관계 법령의 적용이 제외되는 가사(家事) 사용인으로 보지 아니하고,
 - 이 법의 적용을 받는 가사근로자가 행하는 가사서비스는 「근로자퇴직급여 보장법」 등 근로 관계 법령의 적용이 제외되는 가구 내 고용활동으로 보지 아니함(법 제6조제1항)
 - 따라서 가사근로자 근로관계에 대해서는 「근로기준법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「최저임금법」, 「근로자퇴직급여 보장법」 등이 적용됨
- 다만, 가사근로자의 근로 관계에 관하여는 「근로기준법」 제17조(근로조건 명시), 제54조(휴게)(입주가사근로자의 경우는 제외한다), 제55조(휴일), 제60조(연차 유급휴가)제1항·제2항·제4항 및 제5항을 적용하지 아니하고,
 - 입주가사근로자의 근로 관계에 관하여는 「근로기준법」 제50조(근로시간) 및 제53조(연장 근로의 제한)를 적용하지 아니함(법 제6조제2항)
 - 이들 근로기준법이 적용되지 않은 조항에 대해서는 「가사근로자법」의 관련 조항이 적용됨

<가사근로자에게 달리 적용되는 근로기준법 및 가사근로자법 조항>

근로기준법 조항		가사근로자	
		근로기준법 적용 여부	가사근로자법 적용
제17조	근로조건 명시	X	제14조(근로조건 명시)
제54조	휴게	입주가사근로자 O 그외 가사근로자 X	
제55조	휴일	X	제16조(유급휴일 및 연차 유급휴가)
제60조(1~5항)	연차 유급휴가	X	
제50조	근로시간	입주가사근로자 X 그외 가사근로자 O	
제53조	연장 근로의 제한	입주가사근로자 X 그외 가사근로자 O	

II. 가사서비스 제공기관

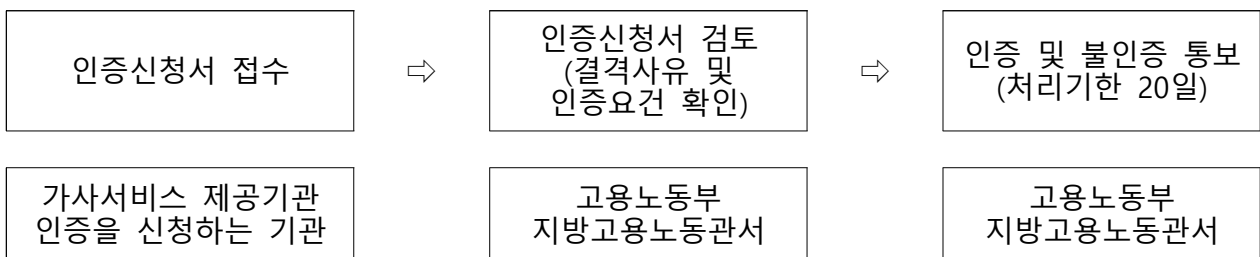
1 신규 인증

① 인증 신청 및 처리 절차

- 가사서비스 제공기관을 운영하려는 자는 가사서비스 제공기관 인증신청서 (별지 제1호 서식)에 인증심사에 필요한 다음 각호의 서류를 첨부하여 주된 사업소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 함(법 제7조제2항, 시행규칙 제2조)
 1. 별지 제2호서식의 사업계획서 1부
 2. 정관 사본 1부
 3. 별지 제3호서식의 근로자 명부 또는 별지 제4호서식의 가사근로자 고용계획서 1부
 4. 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 1부
 5. 손해배상보험 증서 사본 등 법 제7조제1항제3호에 따른 인적·물적 손해에 대한 배상 수단(이하 “손해배상수단”이라 한다)을 갖추었음을 확인할 수 있는 서류 1부
 6. 법 제7조제1항제4호에 따른 고충 등의 처리를 요청할 수 있는 수단을 갖추었음을 확인할 수 있는 서류 1부
 7. 대표자나 임원이 외국인인 경우에는 법 제8조 각 호에 해당하지 않음을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국 재외공관의 공증담당영사가 확인한 서류 1부
- 인증 신청 방법은 직접 주된 사업소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서를 방문하여 관련 서류를 제출하거나,
 - 지방고용노동관서를 방문하지 않고 고용노동부 온라인 홈페이지 민원마당을 통해서 온라인 신청도 가능함

- 신청서를 제출받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 법인 등기사항증명서, 사업자등록증명을 확인하여야 함(시행규칙 제2조제2항)
- 지방고용노동관서의 장은 인증신청자가 첨부서류를 모두 갖추었는지를 조사·확인하여야 하며, 구비서류가 다 갖추어지지 아니한 경우에는 보완하도록 요구하여야 함
- 지방고용노동관서의 장은 가사서비스 제공기관으로 인증하는 경우 별지 제5호서식의 가사서비스 제공기관 인증서(이하 “인증서”라 한다)를 발급하고, 법 제19조제1항에 따른 전산시스템에 인증받은 가사서비스 제공기관 명단 등을 등록하여야 함(법 제7조제3항, 시행규칙 제2조제4항)

< 가사서비스 제공기관 인증신청서 처리 절차 >



2 인증요건

- 고용노동부장관으로부터 가사서비스 제공기관으로 인증을 받으려면 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 함(법 제7조제1항, 시행령 제2조제1항, 제2항)
 1. 「민법」, 「상법」 또는 그 밖의 법률에 따라 설립된 법인일 것
 2. 4대 사회보험에 가입되고 최저임금액 이상의 임금이 지급되는 5명 이상의 유급 가사근로자를 고용(고용하려는 경우를 포함한다)하여 가사서비스를 제공하는 영업활동을 할 것
 3. 가사근로자가 가사서비스를 제공하는 과정에서 안전사고 등으로 인하여 발생할 수 있는 인적·물적 손해에 대한 배상 수단을 갖추고 있을 것
 4. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제26조에 따라 고충처리위원을 두는 경우를 포함하여 가사근로자가 불편사항이나 고충 등의 처리를 요청할 수 있는 수단을 갖추고 있을 것

5. 대표자 외에 관리인력을 1명 이상 둘 것. (다만, 가사근로자가 50명 미만인 경우로서 대표자가 관리업무를 겸하는 경우에는 관리인력을 따로 두지 않을 수 있음)
 6. 5천만 원 이상의 자본금을 갖출 것(다만, 사단법인, 재단법인, 사회적협동조합, 사회복지법인 등 비영리법인의 경우는 적용을 제외함)
 7. 전용면적 10제곱미터 이상의 사무실을 갖출 것
 8. 「직업안정법」 등 다른 법률에 따른 가사서비스를 제공하고 있는 경우, 이 가사서비스 제공기관으로서의 가사서비스 제공을 구분하여 운영할 것
- 위 인증요건 제2호에서 '고용하려는 경우'란 인증 신청일 당시에는 근로계약을 맺지 않았으나 인증일부터 30일 이내에 실제로 고용이 가능한 자를 의미하며,
 - 이 경우 가사근로자 고용계획서에 고용예정자의 구체적인 인적사항 및 고용예정일을 명시하고, 인증 이후 30일 이내에 실제로 고용하여야 함
 - 고용인원을 산정할 때에는 대표자, 대표자의 배우자, 대표자 및 배우자의 직계존비속, 임원은 제외하여야 함
 - 다만, 근로자대표인 등기 임원은 포함하며, 「협동조합 기본법 시행령」 제10조 및 제20조에 따라 (사회적)협동조합 직원을 겸직할 수 있는 경우에도 가사근로자인 임원은 산정에 포함함

3 인증요건 충족 여부 확인

- 인증요건 제1호는 인증서 발급 전에 충족하여야 하며, 충족 여부는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 법인 등기사항증명서 또는 기타 증빙자료로 확인함
- 인증요건 제2호에서 가사근로자의 4대 사회보험 가입과 최저임금액 이상의 임금 지급 요건은 인증신청을 할 때 가사근로자를 고용할 예정인 경우에는
 - 인증서 발급 전 인증요건 충족 여부를 심사하지 않고, 가사서비스 제공기관으로 인증된 후 30일 이내 4대 사회보험 가입증명원, 근로자 명부, 근로계약서 등을 통해 인증요건 충족 여부를 확인함

- 이 때 인증요건을 충족하지 못한 제공기관에 대해서는 지방고용노동관서의 장이 시정명령을 하게 됨

※ 4대 사회보험 가입절차 : 4대 사회보험기관(국민연금공단, 근로복지공단, 국민건강보험공단) 방문, 우편, 팩스 접수 또는 4대사회보험정보연계센터(www.4insure.or.kr)에서 신청(회원가입 및 로그인 → 민원신고 → 사업자업무 → 성립신고, 사업장가입자업무 → 자격취득신고)

○ 인증요건 제2호의 '가사서비스를 제공하는 영업활동'에서 가사서비스란 다음의 2가지 요건을 모두 충족하는 서비스를 말하며(법 제2조제1호), 사업계획서 등을 통해 요건 충족 여부를 확인함

가. 가정 내에서 이루어질 것

- 서비스 제공이 이루어지는 장소가 이용자 가정 내이어야 하므로, 세탁업체가 제공하는 세탁서비스, 노인요양시설·어린이집 등 이용자 가정인 아닌 장소에서 제공되는 가구 구성원 돌봄 서비스 등은 인증요건에서 말하는 "가사서비스"에 해당한다고 보기 어려움

- 다만, 업무수행이 가정 밖에서 다소 이루어진다 하더라도, 가정 내 가사서비스 제공과 연계된 경우는 인증요건에서 말하는 "가사서비스"에 해당함

※ 가사서비스로 인정할 수 있는 사례: 아이 돌봄 과정에서 어린이집(또는 유치원) 등·하원을 위해 가정 밖에서 업무를 수행하는 경우, 가정 내의 주방일을 위한 장보기 업무를 가정 밖에서 수행하는 경우 등

나. 청소, 세탁, 주방일과 가구 구성원의 보호·양육 등 가정생활의 유지 및 관리에 필요한 업무일 것

- 가구 구성원의 보호·양육은 자녀 양육, 노인 돌봄, 환자 간병, 장애인 지원, 산모·신생아 돌봄 등을 의미함

- 가정생활의 유지 및 관리는 폭넓게 볼 수 있으므로 집안 정리정돈, 소독(세균 제거 등), 해충 방역, 가정 내부의 수리, 내부 리모델링, 인테리어, 반려동물 돌봄 등도 가사서비스에 포함된다고 볼 수 있음

○ 인증요건 제3호의 '손해에 대한 배상 수단'은 가사근로자가 가사서비스 제공하는 과정에서 이용자를 다치게 하거나, 물건을 파손하는 등의 손해를 끼친 경우 배상할 수 있는 배상 수단을 의미함

- 충족 여부는 인증신청자가 제출한 "손해배상보험 증서 사본 등 법 제7조제1항제3호에 따른 인적·물적 손해에 대한 배상수단을 확인할 수 있는 서류"를 통해 확인함

※ 배상수단 예: 전문인 배상책임보험, 파손보상보험 등

- 인증요건 제4호는 고충처리위원을 두었거나 고충처리 담당자를 지정하였다는 것을 증명할 수 있는 문서, 고충 처리기구나 조직을 설치한 경우 기관 조직도나 사내규정(취업규칙 등) 등을 통해 확인함
 - 가사서비스 제공기관이 인증신청 시점에는 고용 및 영업활동을 시작하지 않아 고충처리위원 등을 지정하기 어려운 때에는 인증심사 시 요건으로 확인하지 않고, 추후 서비스 제공기관이 영업활동을 시작했을 때(가사서비스 제공기관으로 인증된 후 30일 이내) 확인하고, 요건을 충족시키지 못하면 시정명령함
- 인증요건 제5호에서 대표자 외에 관리인력을 두었는지 여부는 '사업계획서'의 가사근로자 수 및 관리인력, 4대 사회보험 가입증명원을 통해 확인함
 - ※ 가사근로자가 50명 미만이고 대표자가 관리업무를 겸할 경우에는 확인 불필요
- 인증요건 제6호에서 자본금 요건 충족 여부는 법인등기부등본을 통해 심사하며, 등본상 자본금이 5천만 원 이하인 경우에는 법인의 자본금 납입계좌 잔고증명서 등으로 보완하여 확인할 수 있음
- 인증요건 제7호에서 사무실 요건 충족 여부는 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 부동산 계약서 사본, 평면도 등으로 확인함
- 인증요건 제8호에서 가사서비스 제공기관이 가사서비스 제공기관 인증을 받고 타 법에 따른 가사서비스 제공을 혼용하여 운영할 경우, 가사서비스 이용자가 가사근로자를 직접 고용해서 제공하는 가사서비스와 기존의 타 법에 따른 직업소개 방식의 가사서비스 등을 혼동할 우려가 있으므로 운영 방식을 명확하게 확인·구분할 수 있도록 해야 함
 - 다만, 직업소개사업과 직접 고용 가사서비스를 겸업할 경우 부문 간 반드시 별도의 상호를 사용하는 방식으로 구분해야 하는 것은 아니고,
 - 기존 상호 내에서 서비스 명칭으로 구분하거나, 이용자가 가사서비스 제공 신청 시 직접 고용 방식을 구분하여 신청할 수 있도록 한다면 구분하여 운영하는 것으로 볼 수 있음
 - ※ 직업소개사업과 가사서비스 제공기관을 겸업하는 경우에 관리인력·자본금·사무실 요건 등은 기존에 영위하던 직업소개사업에 더하여 별도로 새로운 인력이나 추가자본금·추가 사무실을 요하는 것은 아님

여기서 잠깐!

🗣️ "국내 체류 외국인을 가사근로자로 고용할 수 있나요?"

- 국내 체류 외국인 중 거주(F-2), 재외동포(F-4), 영주(F-5), 결혼이민(F-6) 체류자격을 가진 외국인은 가사근로자로 취업할 수 있고, 가사서비스 제공기관도 별도의 신고나 고용허가 등의 절차 없이 해당 체류자격 외국인을 가사근로자로 고용할 수 있습니다.

★ **하지만 H-2(방문취업) 체류자격을 가진 외국인은 가사근로자로 고용할 수 없습니다.**

- * 특례고용이 가능한 '개인 간병(96993)', '가구 내 고용활동(97)'은 개인·가구에 직접 고용됨을 의미하고 가사서비스를 제공하는 업체나 기관은 제외됨
- 한편, 외국인과 근로계약을 맺는 경우에도 근로계약을 작성하고 최저임금 이상의 임금을 지급하는 등 가사근로자법 및 근로기준법 등 노동관계법을 준수하여야 합니다.

4 인증서 재발급

- 인증을 받은 가사서비스 제공기관이 인증서를 잃어버리거나 인증서를 못쓰게 되어 재발급받으려는 경우에는 별지 제6호서식의 가사서비스 제공기관 인증서 재발급신청서를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 함(시행규칙 제2조제5항)
- 지방고용노동관서의 장이 인증서 재발급신청서를 제출받은 경우에는 인증번호 및 재발급 신청 사유 등을 확인하고 이상이 없으면 5일 이내에 신청자에게 인증서를 재발급하여야 함

2 변경 인증 및 변경 신고

1 변경인증

- 가사서비스 제공기관이 인증받은 사항 중 아래와 같은 중요 사항을 변경하려면 변경인증을 받아야 함(법 제7조제4항, 시행규칙 제3조)
 - 변경인증을 받으려고 할 때에는 변경인증 사항이 발생한 때로부터 30일 이내에 가사서비스 제공기관 변경인증신청서(별지 제7호서식)와 함께 인증서 사본과 변경인증 사항별 첨부서류를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 함(시행규칙 제3조제2항)
 - * 사무실 소재지가 변경되어 변경인증을 받으려고 할 때에는 변경 후의 새로운 사무실 소재지를 관할하는 지방고용노동관서의 장에게 제출
 - 가사서비스 제공기관이 변경인증을 받아야 하는 변경인증사항 및 변경인증사항별 첨부서류는 다음과 같음

변경인증 사항	첨부서류
상호 또는 법인 명칭 변경	변경된 내용을 확인할 수 있는 서류
대표자 또는 임원 변경	제2조제1항제7호에 따른 서류(외국인인 경우 해당)
사무실 소재지 변경	변경된 내용을 확인할 수 있는 서류

- 관할 지방고용노동관서의 장이 변경인증 신청을 받은 경우 변경인증 여부를 심사하여 그 결과를 14일 이내에 신청인에게 통지하여야 하며,
 - 변경인증하기로 한 경우에는 기존에 발급하였던 인증서 원본을 회수하고 새로운 인증서를 발급하여야 함(시행규칙 제3조제3항)
- 변경인증 사항이 있음에도 불구하고 변경인증을 받지 아니한 가사서비스 제공 기관에 대해서는 과태료가 부과됨(법 제28조제1항제1호)

2 변경신고

- 가사서비스 제공기관은 변경인증을 받아야 하는 사항 이외에 아래와 같은 사항을 변경할 경우에는 관할 지방고용노동관서의 장에게 변경신고를 하여야 함(법 제7조제4항, 시행규칙 제3조)
 - 변경신고는 가사서비스 제공기관 변경신고서(별지 제7호서식)와 함께 인증서 사본과 변경신고사항별 첨부서류를 변경신고 사항이 발생한 때부터 30일 이내에 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하는 방식으로 함(시행규칙 제3조제4항)
 - 가사서비스 제공기관이 변경신고를 해야 하는 변경신고사항과 변경신고사항별 첨부서류는 다음과 같음

변경신고 사항	첨부서류
제공하고자 하는 가사서비스 종류의 변경 및 추가	별지 제2호서식의 사업계획서
손해배상수단의 변경	변경된 내용을 확인할 수 있는 서류
「직업안정법」에 따른 유·무료 직업소개사업을 겸업하게 된 경우	별지 제2호서식의 사업계획서

- 변경신고 사항이 있음에도 불구하고 변경신고를 하지 않은 가사서비스 제공 기관에 대해서는 과태료가 부과됨(법 제28조제1항제1호)

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 가사서비스 제공기관의 대표자나 임원이 될 수 없음(법 제8조)
 1. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
 5. 가사근로자법을 위반하여 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 1년이 지나지 아니한 사람
 6. 법 제23조제2항에 따라 인증이 취소된 가사서비스 제공기관의 대표자 또는 임원이었던 사람으로서 그 인증이 취소된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- 이상의 가사서비스 제공기관의 대표자 또는 임원의 결격사유에서 말하는 미성년자는 「민법」상 19세에 이르지 못한 자를 말함
 - 피성년후견인은 질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 지속적으로 결여된 사람으로서 가정법원으로부터 성년후견개시의 심판을 받은 사람을 말함
 - 피한정후견인은 질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 부족한 사람으로서 가정법원으로부터 한정후견개시의 심판을 받은 사람을 말함
- 또한, 형의 종류에는 그 중한 순서에 따라 사형, 징역, 금고, 자격상실, 자격정지, 벌금, 구류, 몰수 등이 있으므로 “금고 이상의 형”이라 함은 징역, 금고를 말함
 - 검사에 의해 기소유예·불기소처분을 받은 자는 형의 선고가 이루어지지 않은 상태이므로 결격사유에 해당하지 않음
 - 범죄 혐의를 받고 수배 중이거나 재판이 진행 중인 자는 형이 확정되기 전까지는 무죄로 추정되므로 결격사유로 볼 수 없음

- 관할 지방고용노동관서의 장으로부터 가사서비스 제공기관으로 인증을 받기 위해 인증 신청을 한 때에 제공기관의 대표자 또는 임원이 결격사유에 해당할 경우 관할 지방고용노동관서의 장은 법 제8조에 따라 해당 대표자 또는 임원이 가사서비스 제공기관의 대표자나 임원이 될 수 없음을 알리고, 해당 대표자 또는 임원을 바꾸어 인증을 신청하도록 안내해야함

4

제공서비스 종류 등의 공개

- 관할 지방고용노동관서의 장으로부터 인증을 받은 경우에 가사서비스 제공기관은 인증통지서를 받은 날로부터 14일 이내에 다음 각 호의 사항을 해당 기관의 인터넷 홈페이지에 게시하거나 법 제19조제1항에 따른 전산시스템에 공개하여야 하며, 공개사항이 변경된 경우에도 변경사항이 발생한 때부터 14일 이내에 다음 각 호의 사항을 수정해서 공개하여야 함(법 제9조, 시행규칙 제4조)

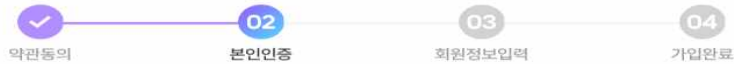
1. 인증받은 사실
2. 제공하는 가사서비스 종류 및 내용
3. 가사서비스 이용요금의 산정기준
4. 가사서비스 이용절차(계약 및 해지 절차 포함)
5. 가사서비스 제공 가능 지역
6. 가사서비스 이용 중 발생하는 불편사항의 신고 및 처리절차에 관한 사항
7. 법 제7조제1항제3호에 따른 손해배상수단 및 최대 배상 한도
8. 다른 법률에 따른 가사서비스 제공과의 겸업 여부

'가사랑'(www.gasarang.go.kr)은 이렇게 이용하세요!

📌 회원가입부터! 홈페이지 오른쪽 상단에 '회원가입' 꼭 눌러주세요.

📌 '약관동의→본인인증→회원정보입력'까지 마치면 가입이 완료됩니다! (사업자등록번호가 있는 기업만 가입이 가능한 점 유념해주세요)

🏠 홈 > 회원가입



① 본인인증 안내

- 2014년 8월 7일 개인정보보호법이 개정 시행되어 모든 공공기관 및 민간사업자 등 사회 전 분야의 불필요한 주민번호 수집이 금지됨에 따라 가사랑 회원가입 시 본인인증은 아이핀 인증, 본인휴대폰 인증만 가능합니다.
- 아이핀 인증과 본인휴대폰 인증 중 편리한 방법으로 본인인증을 진행하십시오.
- 가사랑은 중복가입, 개인정보 도용 및 허위 가입정보로 인한 피해를 사전에 방지하고자 금융감독위원회로부터 신용평가 전문기관으로 지정한 SCI평가정보(주) (www.siren24.com)를 통해 아이핀, 휴대폰 본인인증 서비스를 실시하고 있습니다. 또한 방송통신위원회에서 지정한 신용카드사를 통해 카드 본인인증서비스를 실시하고 있습니다.
- 아이핀, 휴대폰 본인인증시 팝업화면에서 오류가 발생할 경우 SCI평가정보(주) (☎ 1577-1006)로, 카드 본인인증시 팝업화면에서 오류가 발생할 경우에는 라온시큐어(주) (☎ 1644-1187)로 문의하여 주시기 바랍니다.

▶ 본인인증 방법을 선택해주세요.

- ① 아이핀은 아래의 발급기관에서 발급받을 수 있으며 한번만 받으면 공공, 일반사이트 어디서든 사용가능합니다.
(발급기관 : SCI평가정보(주), 나이스신용평가정보, 코리아크레딧뷰로)

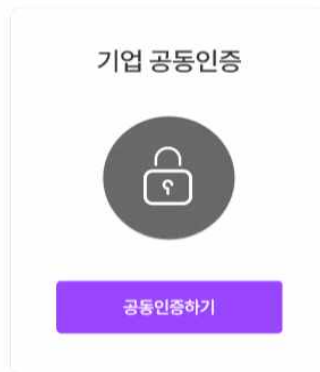
<p>아이핀 인증 본인 아이핀 정보로 인증해주세요</p> 	<p>휴대폰 인증 본인 휴대폰 정보로 인증해주세요</p> 
--	---

회원가입을 다 마친 분들은, 고용노동부의 인증을 받은 가사서비스 제공기관임을 가사서비스 소비자들이 확인할 수 있게, 제공서비스 등의 정보를 반드시 공개해주셔야 해요. 홈페이지 오른쪽 상단에 '정보등록' 꼭 눌러주세요.



기업공동인증서가 있어야만 홈페이지 정보등록, 수정 등이 가능합니다.

▶ 기업 공동인증 후 가사서비스 제공 관련 정보 등록, 수정, 삭제 가능합니다.



① 주의사항

- ※ 개인 인증서는 사용하지 않습니다.
- ※ 기업 인증서 정보가 가사랑 제공기관의 사업자등록번호와 동일인지 확인하시기 바랍니다.

※ 공동인증 보안프로그램 설치가 필요합니다.
 ※ [공동인증 보안프로그램 설치] 버튼을 클릭하면 설치 프로그램 다운로드가 진행됩니다.



👉 기업공동인증서로 로그인 후 아래 화면이 보이신다면, 이제 순서대로 가사서비스 제공기관의 정보를 등록하시고 제일 하단의 '저장'버튼 누르시면 정보등록이 완료됩니다. 이제 소비자들이 인증받은 가사서비스 제공기관의 정보를 '가사랑'에서 확인할 수 있어요.

🏠 홈 > 마이페이지 > 가사서비스관리 > 가사서비스 제공정보 등록

▶ 제공기관 정보

사업체명	가사랑
대표자	가사랑
사업자등록번호	9999999999
인증번호	광주지방고용노동청-1000 이력조회
소재지	(본사) 세종특별자치시 한누리대로 422 (어진동) 11동
연락처 [필수]	<input type="text" value="-" 번호만="" 없이="" 입력해주세요."=""/>
직업소개기관 겸업유무 [필수]	<input type="radio"/> 겸업(무료직업소개사업) <input type="radio"/> 겸업(유료직업소개사업) <input type="radio"/> 비겸업
	명칭 <input type="text" value="내용을 입력해주세요."/>

▶ 제공서비스 정보

📌 제공서비스별 시간당/평당 요금 등 이용요금에 대해 자세히 작성하여 주시기 바랍니다.

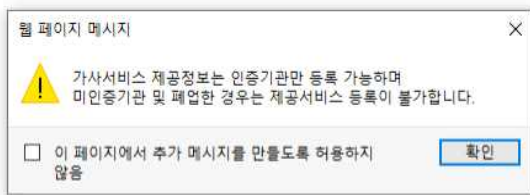
- 전체
 청소/세탁
 요리
 어르신돌봄
 정리/수납
 육아도우미
 산모도우미

▶ 게시여부

- 게시여부 [필수]
 게시
 미게시

저장

👉 (여기서 잠깐) 가사서비스 제공기관의 정보등록은 고용노동부 지청에서 인증을 받은 기관만 가능합니다. (인증을 받지 못한 기업은 제공기관 정보등록을 할 수 없어요.) 아래 팝업창이 뜬다면, 관할 고용노동부지청에 연락하셔서 문의하세요.



👉 (여기서 잠깐) 가사근로자법에 따라 인증받은 가사서비스 제공기관은 '가사서비스 제공정보 등록' 화면에서 엠블럼을 다운받을 수 있습니다. 엠블럼 그림 위에서 마우스 우클릭 후 '다른 이름으로 사진 저장'을 누르시면, 엠블럼을 다운받을 수 있습니다.



5

휴업 및 폐업

- 가사서비스 제공기관이 휴업하는 경우에는 별지 제8호서식의 휴업 신고서에 인증서 사본을 첨부하여 휴업한 날부터 7일 이내에 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 함(시행규칙 제5조제1항)
- 휴업 신고를 한 가사서비스 제공기관이 신고한 휴업기간을 연장하려는 경우에는 별지 제8호서식의 휴업기간 연장 신고서에 인증서 사본을 첨부하여 신고한 휴업기간이 끝난 날부터 7일 이내에 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 함(시행규칙 제5조제2항)
- 휴업 신고 또는 휴업기간 연장 신고를 한 가사서비스 제공기관이 신고한 휴업기간이 끝나기 전에 휴업한 업무를 재개하고자 하는 경우에는 별지 제8호서식의 업무재개 신고서에 인증서 사본을 첨부하여 영업을 다시 시작한 날부터 7일 이내에 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 함(시행규칙 제5조제3항)
- 가사서비스 제공기관이 폐업하는 경우에는 법 제10조에 따라 별지 제9호서식의 폐업신고서에 인증서 원본을 첨부하여 폐업한 날부터 7일 이내에 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출해야 함(시행규칙 제5조제4항)
 - 다만, 분실 등의 사유로 인증서 원본을 첨부할 수 없는 경우에는 폐업신고서에 그 사유를 작성하는 것으로 갈음할 수 있음
- 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 신고를 받은 관할지방고용노동관서의 장은 해당 사실을 전산시스템에 공개해야 함(시행규칙 제5조제5항)

Ⅲ. 가사서비스 제공

1 가사서비스 이용계약 체결

- 가사서비스 제공기관은 가사서비스를 제공하기 전에 가사서비스를 이용하려는 사람과 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 가사서비스 이용계약을 체결하여야 하며,

※ 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호 “전자문서”란 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성·변환되거나 송신·수신 또는 저장된 정보를 말한다.

- 가사서비스 이용계약에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 함(법 제11조제1항, 시행규칙 제6조)

1. 제공하는 가사서비스의 종류(가사, 간병, 아이돌봄 등)
2. 가사서비스 제공일 및 제공시간
3. 가사근로자 휴게시간
4. 가사근로자의 안전에 관한 사항
5. 가사서비스 이용요금 및 이용료 지급방법
6. 가사서비스 제공 시 안전사고 등으로 발생할 수 있는 손해의 배상에 관한 사항
7. 제공되는 가사서비스의 내용
8. 가사서비스의 내용, 제공일 및 제공시간의 변경 방법·절차
9. 가사서비스 이용 신청의 취소 및 계약 해지 방법·절차
10. 가사근로자의 휴일 및 휴가 시 조치에 관한 사항
11. 가사근로자와 가사서비스 이용자 사이의 분쟁 해결에 관한 사항

- 가사서비스 제공기관은 입주하여 가사서비스를 제공하는 이용계약을 체결하는 경우에는 법 제11조제1항에 따른 사항 이외에 다음 각 호의 사항이 이용계약에 반영하도록 하여야 함(법 제11조제2항)

1. 입주가사근로자의 기숙 공간
2. 입주가사근로자에 대한 식사 제공
3. 연속적인 휴게시간 보장

- 제3호와 관련하여 입주가사근로자는 「근로기준법」 제54조(휴게)를 적용받기 때문에 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 받아야 함
- * 이러한 휴게시간과 별개로 입주가사근로자의 건강 및 수면, 적절한 근로환경을 위하여 연속적인 휴게시간을 보장하도록 할 필요

2

가사서비스 이용계약 고지 및 변경·추가

- 가사서비스 제공기관은 이용계약이 체결되면, 가사근로자가 가사서비스를 제공하기 전에 미리 해당 가사근로자에게 이용계약의 내용을 고지하여 가사근로자가 이용계약에 따라 가사서비스를 제공하도록 해야 함(법 제11조제3항)
- 이용계약의 고지방법은 법령에 명시적 규정이 없으므로 구두 등의 방법으로 가능하나, 서면·문자·이메일 등 객관적으로 이용계약의 내용을 확인할 수 있는 방법으로 하는 것이 분쟁 예방을 위해 바람직함
- 가사서비스 이용자는 이용계약을 준수하여야 하며, 이용계약에서 정한 사항 외의 업무를 가사근로자에게 요구하여서는 안 됨(법 제11조제4항)
- 이용계약에 정해진 가사서비스 내용을 변경·추가하려고 할 때에는 이용계약에 “가사서비스 내용을 변경 또는 추가하고자 하는 경우 그 절차 등에 관한 사항”을 정하도록 되어 있으므로 정해진 절차 등에 따라야 함

3

아동의 보호·양육 서비스 가사근로자의 제한

- 가사서비스 제공기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가사근로자에게만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공하게 하여서는 안 됨(법 제12조)

 1. 미성년자·피성년후견인 또는 피한정후견인
 2. 정신질환자
 3. 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자
 4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

5. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
 6. 「아동복지법」 제17조 위반에 따른 같은 법 제71조제1항의 죄, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범하여 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
 7. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 면제된 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 8. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 9. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
- 가사서비스 제공기관이 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공할 가사근로자가 위 제1호부터 제3호까지의 결격사유에 해당하는지 여부는 다음과 같은 방법으로 확인할 수 있음
- 미성년자: 신분증 등 연령을 증빙할 수 있는 서류를 제출받아 확인
 - 피성년후견인 또는 피한정후견인: 가사근로자에게 후견등기사항부존재증명서* 제출받아 확인
- * 인터넷 전자후견등기시스템(egdrs.scourt.go.kr)에서 발급받을 수 있음
- 정신질환자, 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자: 채용신체검사서*를 제출받아 확인
- * 전염성질환 및 정신질환, 인지기능 등에 대한 검사를 포함하고 있는 채용신체검사서로 확인이 가능하며, 아동의 돌봄·보호 가사근로자가 되려는 사람은 이러한 신체검사서 발급이 가능한지 검진기관에 미리 확인하고 방문할 필요
- 가사서비스 제공기관은 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공할 가사근로자가 위 제4호부터 제9호까지의 결격사유에 해당하는지 여부를 확인하기 위하여 해당 가사근로자 본인의 동의를 받아 해당 소재지를 관할하는 시·도경찰청장 또는 경찰서장에게 「형의 실효 등에 관한 법률」 제6조에 따른 범죄경력조회를 요청하여야 함(법 제13조제1항)

- 이에 따라 가사서비스 제공기관이 범죄경력조회를 요청하려면 범죄경력조회 요청서(별지 제10호 서식)에 가사서비스 제공기관 인증서 사본과 범죄경력조회 동의서(별지 제11호 서식)를 첨부하여 관할 시·도경찰청장 또는 경찰서장에게 제출하여야 함(시행령 제3조제1항, 시행규칙 제7조)
- 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있음

범죄경력조회 발급시스템 이용방법

1. 범죄경력조회 발급시스템 접속 (<http://crims.police.go.kr>)

2. (가사서비스 제공기관)

→ 시설(기관) 정보등록 시, 로그인 후 메인화면에서 '시설(기관)장 정보관리' 클릭

- 1) 가사서비스 제공기관에서는 검증번호를 직접 만들어서 등록 필요 (가사근로자 취업예정자에게 범죄경력조회 발급시스템에서 만드신 시설아이디와 검증번호를 알려주어야, 범죄경력조회 시스템 통해 발급동의를 받을 수 있음)
- 2) 범죄경력조회 발급시스템에 시설(기관) 정보등록시 관련법령에 '가사근로자의 고용개선등에 관한 법률 제12조' 클릭 필요
- 3) 증빙자료에 '가사서비스제공기관 인증서' 이미지로 스캔하여 첨부

→ 가사근로자 취업예정자의 범죄경력조회 위해서는,

- 1) 범죄경력조회 발급시스템 홈페이지 메인 왼쪽 상단에 '발급목록' 클릭
- 2) '취업예정자 발급동의내역'에서 인쇄 가능 (가사근로자 취업예정자가 직접 범죄경력조회 발급시스템 통해 아래 절차를 밟은 후 '시설(기관)출력' 눌러야 '취업예정자 발급동의내역'에서 가사서비스제공기관이 취업예정된 가사근로자의 범죄경력회신서 직접 인쇄 가능함)

3. (가사근로자 취업예정자) 로그인 후, 메인화면에서 '취업예정자 발급동의 신청' 클릭

→ 가사서비스 제공기관에서 들은 시설 아이디와 검증번호를 입력하여 조회 필요

- 회보서 동의 발급신청시, 인쇄유형을 '직접출력'으로 클릭하면 본인이 직접 인쇄하여 가사서비스제공기관에 제출 가능, '시설(기관)출력' 클릭하면 가사근로자 취업예정자의 범죄경력 조회 동의유무가 범죄경력조회 발급시스템 통해 '가사서비스 제공기관'에게로 통지되고 가사서비스 제공기관에서 직접 이를 인쇄할 수 있음

*더 자세한 내용은 범죄경력조회 발급시스템 메인화면의 '자세한 매뉴얼 다운로드' 클릭하면, 범죄경력조회 발급시스템 홈페이지 이용방법 자세히 알 수 있음

- 다만, 가사근로자가 범죄경력조회 회신서를 가사서비스 제공기관에게 직접 제출한 경우에는 범죄경력조회를 한 것으로 봄(법 제13조제1항단서)
 - * 아이돌봄 가사근로자가 관할 경찰관서에 범죄경력조회를 요청하여 받은 회신서를 직접 가사서비스 제공기관에 제출하는 경우, 그 가사서비스 제공기관은 따로 조회 요청을 할 필요 없음
 - 가사근로자 본인이 범죄경력조회를 요청하려면 「범죄경력조회 요청서(본인)」(별지 제12호 서식)에 본인의 신분을 증명하는 서류(신분증 등)와 가사서비스 제공기관의 인증서 사본을 첨부하여 관할 시·도경찰청장 또는 경찰서장에게 제출하여야 함(시행령 제3조제2항, 시행규칙 제7조)
- 가사서비스 제공기관이 법 제12조를 위반하여 결격사유가 있는 자로 하여금 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공하게 하는 경우 시정명령의 대상이 되며 500만원 이하의 과태료가 부과됨(법 제28조제1항제3호)
- 범죄경력조회를 요청받은 시·도경찰청장 또는 경찰서장은 아동의 보호·양육 서비스를 제공하는 가사근로자가 되려는 사람이 법 제12조제4호부터 제9호까지에 해당하는지 여부를 확인하여 회신하여야 함. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 회신할 수 있음. 범죄경력조회 회신서는 가사서비스 제공기관이 요청한 경우에는 「범죄경력조회 회신서」(별지 제13호 서식), 아동 보호·양육 가사근로자가 되려는 사람이 요청한 경우에는 「범죄경력조회 회신서(본인)」(별지 제14호 서식)에 따름(시행령 제3조제3항, 시행규칙 제7조제3항)
 - * 가사서비스 제공기관은 범죄경력조회 회신서를 잘 보관하여야 함

◆ 「아동복지법」 제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

7의2. “아동학대관련범죄”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 말한다.

- 가. 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제4호에 따른 아동학대범죄
- 나. 아동에 대한 「형법」 제2편제24장 살인의 죄 중 제250조부터 제255조까지의 죄

◆ 「아동복지법」 제17조(금지행위) 누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 아동을 매매하는 행위
2. 아동에게 음란한 행위를 시키거나 이를 매개하는 행위 또는 아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위
3. 아동의 신체에 손상을 주거나 신체의 건강 및 발달을 해치는 신체적 학대행위
4. 삭제
5. 아동의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위
6. 자신의 보호·감독을 받는 아동을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호·양육·치료 및 교육을 소홀히 하는 방임행위

7. 장애를 가진 아동을 공중에 관람시키는 행위
8. 아동에게 구걸을 시키거나 아동을 이용하여 구걸하는 행위
9. 공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 아동의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위 또는 이를 위하여 아동을 제3자에게 인도하는 행위
10. 정당한 권한을 가진 알선기관 외의 자가 아동의 양육을 알선하고 금품을 취득하거나 금품을 요구 또는 약속하는 행위
11. 아동을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도로 사용하는 행위

◆ 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조(정의) ① 이 법에서 “성폭력범죄”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 죄를 말한다.

1. 「형법」 제2편제22장 성폭속에 관한 죄 중 제242조(음행매개), 제243조(음화반포등), 제244조(음화제조등) 및 제245조(공연음란)의 죄
2. 「형법」 제2편제31장 약취(略取), 유인(誘引) 및 인신매매의 죄 중 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 범한 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 범한 제289조, 제290조(추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제289조의 죄를 범하여 약취, 유인, 매매된 사람을 상해하거나 상해에 이르게 한 경우에 한정한다), 제291조(추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제289조의 죄를 범하여 약취, 유인, 매매된 사람을 살해하거나 사망에 이르게 한 경우에 한정한다), 제292조[추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 한 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 한 제289조의 죄로 약취, 유인, 매매된 사람을 수수(授受) 또는 은닉한 죄, 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 한 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 한 제289조의 죄를 범할 목적으로 사람을 모집, 운송, 전달한 경우에 한정한다] 및 제294조(추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 범한 제288조의 미수범 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 범한 제289조의 미수범, 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제289조의 죄를 범하여 발생한 제290조 제1항의 미수범 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제288조 또는 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 제289조의 죄를 범하여 발생한 제291조 제1항의 미수범 및 제292조 제1항의 미수범 중 추행, 간음 또는 성매매와 성적 착취를 목적으로 약취, 유인, 매매된 사람을 수수, 은닉한 죄의 미수범으로 한정한다)의 죄
3. 「형법」 제2편제32장 강간과 추행의 죄 중 제297조(강간), 제297조의2(유사강간), 제298조(강제추행), 제299조(준강간, 준강제추행), 제300조(미수범), 제301조(강간등 상해·치상), 제301조의2(강간등 살인·치사), 제302조(미성년자등에 대한 간음), 제303조(업무상위력등에 의한 간음) 및 제305조(미성년자에 대한 간음, 추행)의 죄
4. 「형법」 제339조(강도강간)의 죄 및 제342조(제339조의 미수범으로 한정한다)의 죄
5. 이 법 제3조(특수강도강간 등)부터 제15조(미수범)까지의 죄

◆ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “아동·청소년대상 성범죄”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 말한다.

가. 제7조, 제7조의2, 제8조, 제8조의2, 제9조부터 제15조까지 및 제15조의2의 죄

나. 아동·청소년에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제15조까지의 죄

다. 아동·청소년에 대한 「형법」 제297조, 제297조의2 및 제298조부터 제301조까지, 제301조의2, 제302조, 제303조, 제305조, 제339조 및 제342조(제339조의 미수범에 한정한다)의 죄

라. 아동·청소년에 대한 「아동복지법」 제17조제2호의 죄

IV. 가사근로자 근로계약

1

근로조건 명시

- 가사서비스 제공기관의 사용자는 가사근로자와 근로계약을 체결할 때에 다음 각 호의 사항을 명시하여야 하며, 근로계약 체결 후 다음 각 호의 사항을 변경하는 경우에도 또한 같음(법 제14조제1항, 시행령 제4조)
 1. 임금(구성항목, 계산방법, 지급방법을 포함한다)
 2. 법 제15조에 따른 최소근로시간
 3. 법 제16조에 따른 유급휴일 및 연차 유급휴가
 4. 가사근로자가 제공하는 가사서비스의 종류와 내용
 5. 가사서비스 제공 가능 요일 또는 날짜
 6. 가사서비스 제공 가능 시간대
 7. 가사서비스 제공 가능 지역
- 가사서비스 제공기관의 사용자는 가사근로자와 근로계약을 체결할 때에 명시하여야 하는 사항이 명시된 서면을 가사근로자에게 교부하여야 함(법 제14조제2항)
 - 다만, 근로자 대표와의 서면 합의, 취업규칙, 단체협약, 법령에 의하여 변경된 경우에는 가사근로자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 함(법 제14조제2항, 시행령 제5조)
 - 이 때의 서면에는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함함(법 제11조제1항)
 - 근로계약을 체결할 때 명시한 근로조건을 변경하는 경우에도 서면으로 작성하여 가사근로자에게 교부하여야 함(법 제14조제1항)
- 근로조건과 관련하여 이 법에서 정한 근로조건에 미치지 못하는 근로계약은 그 부분에 한하여 무효로 하며, 무효로 된 부분은 이 법에서 정한 기준에 따름(법 제14조제3항, 제4항)
 - 이 법에서 정하지 않은 근로조건에 대해서는 「근로기준법」에서 정하는

근로조건에 미치지 못하는 근로계약은 그 부분에 한하여 무효로 하며, 무효로 된 부분은 「근로기준법」에서 정한 기준에 따름(근로기준법 제15조)

2

최소근로시간

- 가사서비스 제공기관이 가사근로자에게 제공하여야 하는 근로시간은 1주일에 최소 15시간 이상이어야 함
 - 다만, 가사근로자의 명시적인 의사가 있는 경우 또는 경영상 불가피한 경우에는 1주일에 15시간 미만으로 정할 수 있음(법 제15조제1항)
 - * 가사근로자의 명시적인 의사는 향후 분쟁 방지를 위해 가사근로자의 명시적인 의사가 있었음을 별도의 서면으로 작성하여 서명·날인을 받을 필요가 있음
- 이때 경영상 불가피한 경우란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 의미함(법 제15조제1항, 시행령 제6조)
 1. 최소근로시간을 1주일에 15시간 미만으로 정하려는 날이 속하는 달의 직전 달(이하 이 조에서 “기준달”이라 한다)의 매출액이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 매출액에 비하여 100분의 30 이상 감소한 경우
 - 가. 기준달이 속하는 연도의 직전 연도의 같은 달 매출액
 - 나. 기준달의 직전 3개월의 월평균 매출액
 - 다. 기준달이 속하는 연도의 직전 연도의 월평균 매출액
 2. 기준달의 매출액과 기준달 직전 2분기의 분기별 월평균 매출액이 계속하여 각각 100분의 20 이상 감소하여 매출액이 감소 추세에 있는 경우
 - * 경영상 불가피한 경우 판단 시 적용하는 매출액은 제공기관으로 인증받고 가사서비스를 제공하여 발생한 매출액으로 한정
- 근로계약 체결시 명시한 최소근로시간의 의미는 근로자는 그에 해당하는 근로를 제공하고 사용자는 그에 대한 임금을 지급하겠다는 상호 간의 약정임
 - 따라서, 가사서비스 제공기관이 가사근로자에게 근로계약으로 명시한 최소근로시간을 보장하지 아니한 경우에는 시정명령 대상이 됨(법 제23조제1항제7호)

1 유급휴일

- 가사서비스 제공기관의 사용자는 가사근로자가 고지받은 이용계약 상의 서비스 제공시간(제공대상시간)을 1주간 실제 근로한 가사근로자에게 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장하여야 함(법 제16조제1항, 시행령 제7조 및 별표1)
 - 이 경우, 제공대상시간은 근로계약에 명시된 근로조건(가사서비스 제공 가능 요일 또는 날짜, 시간대 및 지역)에 맞지 않는 시간은 제외함
- 또한, 가사서비스 제공기관의 사용자는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(제1호는 제외한다)의 공휴일 및 제3조에 따른 대체공휴일을 유급휴일로 보장해야 함(법 제16조제1항, 시행령 제7조 및 별표1)

◇ 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조(공휴일) 관공서의 공휴일은 다음 각 호와 같다.

1. 일요일
2. 국경일 중 3·1절, 광복절, 개천절 및 한글날
3. 1월 1일
4. 설날 전날, 설날, 설날 다음날 (음력 12월 말일, 1월 1일, 2일)
5. 석제
6. 부처님 오신날 (음력 4월 8일)
7. 5월 5일 (어린이날)
8. 6월 6일 (현충일)
9. 추석 전날, 추석, 추석 다음날 (음력 8월 14일, 15일, 16일)
10. 12월 25일 (기독탄신일)
- 10의2. 「공직선거법」 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거의 선거일
11. 기타 정부에서 수시 지정하는 날

- 다만, 가사서비스 제공기관의 사용자가 가사근로자 대표와 서면으로 합의한 경우 유급휴일을 특정한 근로일로 대체할 수 있음
- 이상과 별도로 5월 1일은 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날로서 가사서비스 제공기관의 사용자는 가사근로자에게 5월 1일을 유급휴일로 보장하여야 함
- 가사서비스 제공기관의 사용자가 가사근로자에게 보장하여야 할 유급휴일의 산정기준은 가사근로자가 실제 근로한 시간을 기준으로 정하며,

- 가사서비스 제공기관이 유급휴일에 대하여 가사근로자에게 지급해야 하는 임금은 유급휴일 계산식으로 산정한 시간 수(1시간 미만은 1시간으로 올림하여 계산)에 시간급 임금을 곱하여 산정한 일급 임금으로 함(법 제16조제2항, 시행령 별표 1 제1호)

$$\text{※ 유급휴일 계산식} = \frac{\text{4주 간(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간) 주 평균 실제 근로시간}}{40\text{시간}} \times 8\text{시간}$$

2 연차 유급휴가

- 가사서비스 제공기관의 사용자는 1년간 실제 근로한 시간이 연간 제공대상 시간의 80% 이상인 가사근로자에게 15일의 유급휴가를 줘야 함(법 제16조제1항, 시행령 제7조 및 별표1)
- 가사서비스 제공기관의 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 가사근로자 또는 1년간 실제 근로한 시간이 연간 제공대상시간의 80% 미만인 가사근로자가 1개월간 제공대상시간을 실제 근로한 경우 1일의 유급휴가를 줘야 함(법 제16조제1항, 시행령 제7조 및 별표1)
- 가사서비스 제공기관의 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 가사근로자에게는 시행령 별표1 제2호가목에 따른 휴가일수에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년마다 1일을 가산한 유급휴가를 줘야 함
 - 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 함(법 제16조제1항, 시행령 제7조 및 별표1)
- 가사서비스 제공기관의 사용자가 가사근로자에게 줘야 할 연차 유급휴가의 산정 기준은 가사근로자가 실제 근로한 시간을 기준으로 정하며,
 - 다음의 연차 유급휴가 계산식으로 산정한 시간단위로 하고, 1시간 미만은 1시간으로 올림하여 계산(법 제16조제2항, 시행령 별표 1 제2호)

$$\text{※ 연차 유급휴가 계산식} = \text{연차 유급휴가 일수} \times \frac{\text{주 평균 실제 근로시간}}{40\text{시간}} \times 8\text{시간}$$

$$\text{※ 주 평균 실제 근로시간} = \frac{\text{연간 실제 근로시간}}{\text{해당기간(년)의 일수}} \times 7\text{일} \quad \text{또는} \quad \frac{\text{월간 실제 근로시간}}{\text{해당 기간(월)의 일수}} \times 7\text{일}$$

- 가사서비스 제공기관이 연차 유급휴가에 대하여 가사근로자에게 지급해야 하는 임금은 연차 유급휴가 계산식으로 산정한 시간 수에 시간급 임금을 곱하여 산정

- 연차 유급휴가는 가사근로자가 청구한 시기에 주어야 하며, 가사근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장을 주는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있음(법 제16조제3항)

(예시) 유급휴일 및 연차 유급휴가

- 월요일~금요일까지 매일 4시간(주 20시간) 근로, 주휴일이 일요일인 1년 미만 가사근로자가 7/30 공휴일에 쉬고, 그 외에는 근로 제공한 경우

구분	월	화	수	목	금	토	일
1주차	7/1	7/2	7/3	7/4	7/5	7/6	7/7(휴)
실제 근로시간 20시간	4시간	4시간	4시간	4시간	4시간		
2주차	7/8	7/9	7/10	7/11	7/12	7/13	7/14(휴)
실제 근로시간 20시간	4시간	4시간	4시간	4시간	4시간		
3주차	7/15	7/16	7/17	7/18	7/19	7/20	7/21(휴)
실제 근로시간 20시간	4시간	4시간	4시간	4시간	4시간		
4주차	7/22	7/23	7/24	7/25	7/26	7/27	7/28(휴)
실제 근로시간 20시간	4시간	4시간	4시간	4시간	4시간		
5주차	7/29	7/30(휴)	7/31	8/1	8/2	8/3	8/4(휴)
실제 근로시간 16시간	4시간	4시간	4시간	4시간	4시간		

- ① 5주차 발생 주휴: 19시간* / 40시간 x 8시간 = 4시간
* 76시간(2~5주차 실제 근로시간) / 4주
- ② 7/30 발생 유급휴일: 20시간* / 40시간 x 8시간 = 4시간
* 80시간(4주간(7/2~29) 실제 근로시간) / 4주
- ③ 7월 발생 연차 유급휴가: 1일 x 19.9시간* / 40시간 x 8시간 = 4시간
* 88시간(7/1~31 실제 근로시간) / 31일 x 7일

4 입주가사근로자에 관한 특례

- 입주가사근로자의 실제 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 법 제11조제1항에 따른 이용계약에서 명시한 가사서비스 제공시간을 근로한 것으로 봄(법 제17조제1항)
- 가사서비스 제공기관은 법 제11조제1항 및 제2항에 따라 입주하여 가사서비스를 제공하는 이용계약을 체결하는 경우 해당 가사서비스를 제공할 장소에 입주가사근로자를 위한 기숙 공간이 있는지를 미리 확인하여야 함(법 제17조제2항)

V. 가사서비스 제공기관 관리

1 지도 및 감독

- 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관에 대하여 감독상 필요할 때에는 관계 공무원으로 하여금 가사서비스 제공기관의 사무실, 그 밖에 필요한 장소에 출입하여 장부, 서류, 그 밖의 물건을 검사하게 하거나 관계인에게 질문을 하게 할 수 있고,
 - 해당 기관에 대하여 그 업무에 관하여 보고하도록 명하거나 관계 서류 등의 자료를 제출하도록 명할 수 있음(법 제22조제1항)
- 가사서비스 제공기관의 사무실, 그 밖에 필요한 장소에 출입하여 검사하는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 제시하여야 함(법 제22조제2항)

2 시정명령 및 인증 취소

① 시정명령

- 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시정을 명할 수 있음(법 제23조제1항)
 1. 법 제4조제2항을 위반하여 가사근로자에게 불이익한 조치를 한 경우
 2. 법 제7조제1항에 따른 인증 요건에 맞지 아니하게 된 경우
 3. 법 제9조제1항을 위반하여 공개 대상 정보를 공개하지 아니하거나 거짓으로 정보를 공개한 경우
 4. 법 제9조제2항을 위반하여 「근로기준법」 및 이 법에서 정하는 근로조건 등에 반하는 내용이 포함된 이용계약을 체결한 경우
 5. 법 제11조제1항 및 제2항을 위반하여 이용계약을 체결하지 아니하고 가사근로자에게 가사서비스를 제공하게 하거나 이용계약 시 포함하여야 할 사항을 포함하지 아니하고 이용계약을 체결한 경우(과태료 포함)

6. 법 제12조를 위반하여 가사근로자에게 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공하게 한 경우(과태료 포함)
 7. 가사근로자에게 법 제15조제1항에 따른 최소근로시간을 보장하지 아니한 경우(다만, 같은 항 단서에 해당하는 경우는 제외)
 8. 법 제19조제2항에 따른 정보 제출 요구에 정당한 사유 없이 따르지 아니한 경우 또는 거짓 정보를 제출한 경우(과태료 포함)
 9. 법 제21조제2항에 따른 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 정당한 사유 없이 따르지 아니한 경우 또는 거짓 자료를 제출하거나 거짓 의견을 진술한 경우(과태료 포함)
 10. 정당한 사유 없이 법 제22조제1항에 따른 출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 경우, 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 경우 및 보고 또는 자료 제출 명령에 따르지 아니하거나 거짓된 보고 또는 자료 제출을 한 경우(과태료 포함)
- 가사서비스 제공기관은 시정기한 내에 시정 결과를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 하며, 시정이 안 되는 경우에는 인증 취소될 수 있음(법 제23조제2항제2호)

2 인증 취소

- 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 가사서비스 제공기관의 인증을 취소할 수 있으며,
- 제1호 또는 제4호에 해당하는 경우에는 가사서비스 제공기관의 인증을 취소해야 함(법 제23조제2항)
 - 다만, 제4호에 해당하는 경우에는 가사서비스 제공기관의 인증을 취소하기 전에 해당 대표자 또는 임원을 바꾸어 임명할 기간을 1개월 이상 주어야 함(법 제23조제3항)
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우
 2. 시정명령에 따르지 아니한 경우

3. 폐업을 하거나, 인증을 받은 후 정당한 사유 없이 1년 이상 휴업한 경우
 4. 가사서비스 제공기관의 대표자 또는 임원이 법 제8조 각 호(결격사유)의 어느 하나에 해당하게 된 경우
 5. 그 밖에 정상적인 가사서비스 제공이 현저하게 곤란하다고 판단되는 경우
- 지방고용노동관서의 장이 가사서비스 제공기관의 인증을 취소하려면 청문을 실시하여야 함(법 제23조제4항)
- 지방고용노동관서의 장이 청문을 하려는 경우에는 청문의 일시와 장소를 적은 출석 요구서를 제공기관 인증취소의 대상이 되는 제공기관의 대표자에게 송부하여야 함
 - 청문 출석 요구서를 받은 제공기관의 대표자가 지정된 일시에 부득이한 사유로 출석할 수 없는 경우에는 그 일시를 조정할 수 있음



- 지방고용노동관서의 장이 가사서비스 제공기관의 인증을 취소하였을 때에는 지체 없이 그 사유를 명시하여 해당 가사서비스 제공기관의 대표자에게 알리고, 이를 전산시스템에 공개하여야 하며, 그 외의 인증취소 절차는 행정절차법에 따름
- 인증이 취소된 가사서비스 제공기관은 인증이 취소된 날부터 2년 이내에는 다시 가사서비스 제공기관으로 인증을 받을 수 없음(법 제23조제5항)
- 가사서비스 제공기관으로 인증을 신청한 기관이 형식적으로는 인증 취소기관과 다르지만 다음의 실질적 동일성 판단기준에 의할 때 실질적으로 동일한 기관으로 판단되는 경우에는 관련사항 안내 후 신청서를 반려하여야 함

※ 실질적 동일성 판단 기준

- 인증이 취소된 기관과 대표자 또는 관리인이 동일한 기관
- 인증이 취소된 기업의 주요 영업권 또는 자산을 양수한 기관
- 인증 취소된 기업이 합병되거나 분할된 경우 그 합병 또는 분할로 설립된 기관
- 그 밖에 사업목적, 사업내용, 임원·근로자 등 구성원, 의사결정구조 등을 종합적으로 고려할 때 인증이 취소된 기관과 사실상 동일한 기업으로 인정되는 기관

- 법 제16조제1항 또는 제3항 위반하여 유급휴일 및 연차 유급휴가를 주지 아니하거나 가사근로자가 청구한 시기에 연차 유급휴가를 주지 아니한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처함(법 제26조제1항)
 - 다만, 가사근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장을 주어 그 시기를 변경한 경우에는 제외함
- 법 제9조제3항 또는 제24조제4항을 위반하여 업무상 알게 된 비밀을 누설하거나 업무 목적 외의 용도로 사용한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함(법 제26조제2항)
- 법 제7조제5항을 위반하여 이 법에 따라 인증받은 가사서비스 제공기관임을 사칭한 자에게는 500만원 이하의 벌금에 처함(법 제26조제3항제1호)
- 법 제14조제1항 또는 제2항을 위반하여 근로계약에 해당 사항을 명시하지 않거나 해당 사항이 명시된 서면을 교부하지 않은 자에게는 500만원 이하의 벌금에 처함(법 제26조제3항제2호)
- 법인의 대표자나 법인의 대리인, 사용인, 그 밖의 근로자가 그 법인의 업무에 관하여 법 제26조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인에게도 해당 조문의 벌금을 과함. 다만, 법인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 벌금을 과하지 않음(법 제27조)

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과함(법 제28조제1항)
 1. 법 제7조제4항을 위반하여 변경인증을 받지 아니하거나 변경신고를 하지 아니한 가사서비스 제공기관
 2. 법 제 11조제1항 및 제2항을 위반하여 이용계약을 체결하지 아니하고 가

사근로자에게 가사서비스를 제공하게 하거나 이용계약 시 포함하여야 할 사항을 포함하지 아니하고 이용계약을 체결한 가사서비스 제공기관

3. 법 제12조를 위반하여 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공하게 한 가사서비스 제공기관

4. 정당한 사유 없이 법 제22조제1항에 따른 출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 자, 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 자 및 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓된 보고 또는 자료 제출을 한 자

○ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과함(법 제28조제2항)

1. 법 제10조를 위반하여 휴업·폐업 등의 신고를 하지 아니한 가사서비스 제공기관

2. 법 제19조제2항에 따른 정보 제출 요구에 정당한 사유 없이 따르지 아니하거나 거짓정보를 제출한 자

3. 법 제21조제2항에 따른 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 정당한 사유 없이 따르지 아니하거나 거짓 자료를 제출 또는 거짓 의견을 진술한 자

○ 과태료는 아래의 부과기준에 따라 부과함(시행령 별표2)

- 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 가중된 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용함. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 함

- 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위반행위별 개별기준에 따른 과태료의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄여 부과할 수 있음. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그렇지 않음

1) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우

2) 위반행위자가 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위하여 노력한 사실이 인정되는 경우

3) 위반행위자가 자연재해, 화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업 여건의 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우

4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

- 위반행위별 개별 과태료 부과기준은 아래 표와 같음

위반행위	근거 법조문	과태료 금액(만원)		
		1차	2차	3차 이상
가. 법 제7조제4항을 위반하여 변경인증을 받지 않거나 변경신고를 하지 않은 경우	법 제28조 제1항제1호			
1) 변경인증을 받지 않은 경우		300	300	300
2) 변경신고를 하지 않은 경우		250	250	250
나. 법 제10조를 위반하여 휴업·폐업 등의 신고를 하지 않은 경우	법 제28조 제2항제1호	150	150	150
다. 법 제11조제1항 또는 제2항을 위반하여 이용계약을 체결하지 않고 가사근로자에게 가사서비스를 제공하게 하거나 이용계약 시 포함해야 할 사항을 포함하지 않고 이용계약을 체결한 경우	법 제28조 제1항제2호			
1) 이용계약을 체결하지 않고 가사근로자에게 가사서비스를 제공하게 한 경우		300	400	500
2) 이용계약 시 포함해야 할 사항을 포함하지 않고 이용계약을 체결한 경우		250	250	250
라. 법 제12조를 위반하여 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공한 경우	법 제28조 제1항제3호	500	500	500
마. 법 제19조제2항에 따른 정보 제출 요구에 정당한 사유 없이 따르지 않거나 거짓 정보를 제출한 경우	법 제28조 제2항제2호			
1) 정보 제출 요구에 정당한 사유 없이		150	200	300

따르지 않은 경우				
2) 정보 제출 요구에 거짓 정보를 제출한 경우		200	250	300
바. 법 제21조제2항에 따른 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 정당한 사유 없이 따르지 않거나 거짓 자료를 제출 또는 거짓 의견을 진술한 경우	법 제28조 제2항제3호			
1) 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 정당한 사유 없이 따르지 않은 경우		150	200	300
2) 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 거짓 자료를 제출 또는 거짓 의견을 진술한 경우		200	250	300
사. 정당한 사유 없이 법 제22조제1항에 따른 출입·검사를 거부·방해 또는 기피하거나 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 경우 및 보고 또는 자료 제출을 하지 않거나 거짓된 보고 또는 자료 제출을 한 경우	법 제28조 제1항 제4호			
		500	500	500
1) 정당한 사유 없이 출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 경우		300	400	500
2) 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 경우		300	400	500
3) 보고 또는 자료 제출을 하지 않거나 거짓된 보고 또는 자료를 제출한 경우				

VI. 가사서비스 제공기관 및 가사근로자 지원

1 부가가치세 면세

- 법에 따라 인증을 받은 가사서비스 제공기관이 가사서비스 이용자에게 제공하는 가사서비스에 대해 부가가치세(10%)가 면세됨
- (신규법인) 개인사업자가 신규로 법인이 되고, 가사법에 따라 인증을 받은 경우, 납세지 관할 세무서장에게 사업자등록을 해야하며, 이 때 부가가치세 과세사업 여부란에 '부'를 기재함 (법인세법 제111조, 같은 법 시행규칙 별지 제73호)
- (기존법인) 이미 법인인 기관이 가사법에 따라 인증을 받은 경우, 사업자등록 정정신고를 해야하며, 이 때 부가가치세 해당 여부란에 '부'를 기재함(부가가치세법 시행규칙 별지 제11호)
 - * 단, 부가가치세 과세·면세사업을 겸업하는 경우, 부가가치세 과세사업자로 등록
 - ** 기타 문의 및 신청은 국세청 홈텍스(www.hometax.go.kr) 또는 관할 세무서에 확인

근거 법령

법 제18조(조세 감면 및 사회보험료 지원) ① 국가와 지방자치단체는 가사서비스 제공기관과 이용자에 대하여 「조세특례제한법」, 「지방세특례제한법」, 그 밖의 조세 관계 법률에서 정하는 바에 따라 국세 또는 지방세를 감면할 수 있다.

부가가치세법 시행령 제42조(저술가 등이 직업상 제공하는 인적 용역으로서 면세하는 것의 범위) 법 제26조제1항제15호에 따른 인적(人的) 용역은 독립된 사업(여러 개의 사업을 겸영하는 사업자가 과세사업에 필수적으로 부수되지 아니하는 용역을 독립하여 공급하는 경우를 포함한다)으로 공급하는 다음 각 호의 용역으로 한다.

2. 개인, 법인 또는 법인격 없는 사단·재단, 그 밖의 단체가 독립된 자격으로 용역을 공급하고 대가를 받는 다음 각 목의 인적 용역

다. 직업소개소가 제공하는 용역 및 상담소 등을 경영하는 자가 공급하는 용역으로서 기획재정부령으로 정하는 용역

사. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에 따른 가사서비스 제공기관이 가사서비스 이용자에게 제공하는 가사서비스(시행일 : '22. 6. 16.)

부가가치세법 시행규칙 제33조(직업 소개 용역 등의 범위) 영 제42조 제2호 다목에서 "기획재정부령으로 정하는 용역"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 용역을 말한다.

1. 인생상담, 직업재활상담 및 그 밖에 이와 유사한 상담(결혼상담은 제외한다) 용역
2. 「중소기업창업 지원법」에 따른 중소기업상담회사가 제공하는 창업상담용역

2

사회보험료 지원

- (개요) 가사근로자법에 따른 가사서비스 제공기관 및 가사근로자의 사회보험료 부담 완화를 위해 국민연금 및 고용보험료의 80%를 지원함
- (지원대상·요건) 지원대상 및 지원요건은 아래와 같음
 - (지원대상) 가사근로자법에 따른 가사서비스 제공기관(사업주) 및 가사근로자 등 해당 기관에 소속된 근로자
 - * 공공기관(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제1호)은 지원 제외
 - ** 고용보험 피보험자격을 취득한 외국인 가사근로자는 고용보험료 지원대상에 포함되나, **국민연금 가입자인 외국인 가사근로자는 국민연금 보험료 지원대상에는 미포함**
 - (지원요건) ①월평균보수, ②재산, ③종합소득 지원요건을 모두 충족해야 함
 - ① (월평균보수) 고용보험료징수법 제16조의3 및 같은 법 시행령 제19조의3에 따른 월평균보수(국민연금의 경우 국민연금법 제3조제1항제5호에 따른 기준소득월액)가 230만원 미만
 - * 월평균보수 수준은 최저임금의 120% 수준 등을 고려하여 결정함

월평균보수 산정방식

- 보험연도의 전년도에 근로가 개시된 경우 : 전년도 보수총액을 근로를 한 개월 수로 나눈 금액
- 해당 보험연도에 근로가 개시된 경우 : 근로가 개시된 날부터 1년 동안에 지급하기로 한 보수총액을 근로를 한 개월 수로 나눈 금액
- (근로복지공단) 월평균보수 변경 사유가 발생하여 변경신고를 한 경우 : 월평균보수액이 인상 또는 인하된 날이 속하는 달부터 변경신고된 보수액
 - * 단, 월평균보수 변경신고로 지원대상이 된 경우 변경신고일이 속한 달부터 지원

② (재산) 전년도 재산의 과세표준액 합계가 6억원 미만

- * 재산은 「지방세법」 제105조에 따른 토지, 건축물, 주택, 항공기 및 선박을 말함

③ (종합소득) 전년도(소득자료입수시기에 따라 전년도 또는 전전년도) 종합소득이 3,800만원 미만

- * 종합소득은 「소득세법」 제4조 제1항 1호의 종합소득을 말함

- (지원수준·기간) 지원수준 및 지원기간은 아래와 같음

- (지원수준) 근로자 및 사업주가 부담하는 고용보험 보험료와 국민연금 보험료의 80%
 - * 지원금은 원 단위에서 각각 절사하여 합산[사업주지원금과 근로자지원금을 산정한 후 원 단위에서 각각 절사하여 합산]

○ (지원기간) 근로자 1인당 최대 36개월 지원

- * 3년 한시 사업으로 제도 시행('22. 6. 16.) 이후 약 3년 내('24. 12. 31.)까지 지원신청을 한 자로서, 연속적으로 지원을 받는 경우에 한하여 36개월이 되는 때까지 지원 ('24. 12. 31.까지 지원신청을 한자)

□ (지원방법) 보험료 지원금만큼 차감하여 고지하는 방법으로 지원

- 가사근로자법 사회보험료 지원을 신청하면 사업주가 월별보험료를 법정기한 내에 납부하였는지를 확인하여 완납한 경우, 그 다음달 보험료에서 해당 월의 보험료 지원금을 뺀 나머지 금액을 고지

* (예시) ①첫째 달 : 월 보험료를 완납

②둘째 달 : (둘째 달 보험료 - 첫째 달 보험료 지원금) 납부 고지 → 납부 → 납부 확인

③셋째 달 : (셋째 달 보험료 - 둘째 달 보험료 지원금) 납부 고지 → 납부 → 납부 확인

- 다만, 그 다음달에 부과될 보험료가 없는 경우에는 해당 월의 보험료 지원금은 미지원
- 다음 달 부과될 보험료가 지원금보다 적어 미지원된 지원금은 사업주가 납부하여야 할 환수금과 상계하거나 고용(연금)보험료에 지원*할 수 있고, 이 경우 상계·지원은 환수금, 고용(연금)보험료 순으로 함

* 다음달 보험료에 차감지원하거나 사업주 계좌로 지급

- 해당연도에 신규 입사한 지원대상 근로자의 경우 지원 당시는 지원요건을 충족하였으나 연도 중 보수가 변경되어 연간 추정 월평균보수가 지원보수기준(230만원)의 110%를 초과하게 되는 경우 지원제외신청시에는 사유 발생 월의 다음달부터 지원 제외
- (근로복지공단 해당) 보수총액 미신고 사업은 지원대상에서 제한하되, 신고 기한이 지나서 신고한 경우 신고한 날이 속하는 달부터 지원(지원제한되는 기간 중에는 해당 연도에 근로를 개시한 근로자도 지원대상에서 제외)
- 지원시기는 지원신청일이 속한 달부터 지원하고, 소급지원은 불가함

□ (지원절차) 가사서비스 제공기관이 공단(근로복지공단, 국민연금공단)에 지원신청서를 제출하고, 공단은 지원요건 충족 여부를 확인 후 지원

① 지원신청서 신청·접수

- 사회보험료 지원 신청자(사업주)가 공단(근로복지공단 또는 국민연금공단 중 하나의 기관)에 지원신청서를 제출

* 보험료를 지원받고 있는 사업에 신규로 자격을 취득한 근로자가 있을 경우 별도의 보험료 지원신청이 없어도 해당 가입자가 보험료 지원요건을 충족할 경우 보험료를 지원받을 수 있음

가사서비스 제공기관 신청방법

- ▶ (신청 서식) 가사근로자 사회보험료 지원신청서
(가사근로자 사회보험료 지원에 관한 고시 별지 제1호)
- ▶ (첨부 서류) 가사서비스 제공기관 인증서를 첨부하여 제출
- ▶ (제출 방법) 공단 방문, 우편, 팩스, 온라인 신청(<http://www.4insure.or.kr>)
고용, 산재보험토탈서비스(total.comwel.or.kr), 국민연금 EDI(KT,WEB)
* 근로복지공단 콜센터(1588-0075) 국민연금공단 콜센터(1355)

② 지원사업 해당·비해당 결정 통보

- 가사근로자법에 따른 가사서비스 인증기관 여부*, 보수 등 지원요건 충족 여부를 확인하여 지원여부 결정
 - * 가사서비스 제공기관에서 제출한 인증서와 가사근로자법 홈페이지(가사랑, www.gasarang.go.kr)에서 가사근로자법에 따른 가사서비스 인증기관 여부 확인 가능
- 소속기관에서 처리한 보험료지원신청서에 대하여 결정통지서 및 가입자별 내역서를 함께 동봉하여 사업주에게 발송하여 사업주가 지원대상자에게 배부토록 안내
 - * 최초 신청시에 한하여 결정내역을 사업장에 통지
- 지원사업 해당임을 통지한 후 인증취소 등 지원요건을 충족하지 않은 것이 확인된 경우 지원취소 결정 후 사업주에게 통지, 최초로 지원대상이 되는 근로자에게는 지원예상액 통지

③ 보험료지원금 산정·통보

- 월보험료 자료구축 이후(매월 15일경) 실제 산정된 사업주지원금과 근로자 지원금 내역을 해당 사업주에게 결정통지서 통지

□ (부정수급 등에 대한 제재) 부정수급 등에 대해 인증취소, 환수·체납처분

- (인증취소) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받는 경우, 정당한 사유없이 환수금을 체납하는 경우 등 정상적인 가사서비스 제공이 현저하게 곤란하다고 판단되는 경우, 「가사근로자법」에 따라 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관 인증을 취소할 수 있음
- (환수대상 및 기준) 보험료 지원을 받은 자가 허위·착오 신고 및 피보험자격 신고 누락 등으로 인하여 부당하게 지원받았음이 확인되는 경우, 지원 금액의 전부 또는 일부를 환수함

고용·연금보험료 지원금 환수 기준

1. 지원신청 당시 지원요건을 갖추지 못하였음에도 거짓 또는 부정한 방법으로 신청하여 지원받은 경우 지원받은 금액 전부
2. 보험연도 중에 새로 고용된 근로자에 한해 사업주가 다음연도에 신고한 보수총액 또는 상실신고 시 신고한 보수총액으로 산정한 월평균보수액이 상한액 보수기준의 110%를 초과하는 경우 해당 근로자에 대하여 지원받은 금액 전부
3. 전년도 보수총액으로 산정한 월평균보수가 지원대상에 해당되지 않으나 월평균보수인하를 신고하여 지원을 받은 근로자에 대하여 다음연도에 신고한 보수총액으로 산정한 월평균보수가 고시된 해당연도 보수기준에 해당하지 않는 경우에는 지원받은 금액 전부
4. 그 밖에 지원대상이 아닌 사람에게 지원되었음이 확인된 경우 : 잘 못 지원된 금액

○ (환수절차) 환수대상이 되는 지원금은 공단이 환수 결정 후, 「공공채정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 등에 근거하여 국세채납처분의 예에 따라 징수함

- 환수금 체납시 사업주의 재산에 대하여 압류 등을 할 수 있으니 환수금이 발생하지 않도록 유의
- 지원금 환수결정 및 통지는 사업장관리번호 단위로 이루어지며 환수결정 통지 시, 최초 납입고지 병행

○ (환수금 납부방식) 납부자의 편의를 위하여 지로(OCR고지서) 및 가상계좌를 이용하여 납부 가능

□ (다른 사회보험료 지원사업과의 관계) 가사근로자법 사회보험료 지원사업과 다른 사업(두루누리 사업, 사회적기업 사회보험료 지원사업)과의 중복지원 불가 등에 관한 사항

○ (두루누리 사업과의 관계) 가사근로자법 사회보험료 지원요건과 두루누리 지원요건을 모두 충족한 경우, 중복지원은 불가하며, 지원기간은 사업별로 별도로 산정

- 두루누리 지원을 받는 사업장이 가사근로자법 지원을 신청하려는 경우, 두루누리 지원제외신청서 및 가사근로자법 지원 신청서 제출 필요
(해당 사업장이 두루누리 지원제외지원신청서를 미제출할 경우, 가사근로자법 지원 불가)

* (두루누리 사업) 소규모 사업(근로자 수가 10인 미만)을 운영하는 사업주와 근로자의 고용보험·국민연금 보험료 80%를 지원, '21년부터 신규가입자만 지원, 36개월 지원

예시

① 사업장 규모에 따른 구분

구분	사업장 근로자 10인 미만		사업장 근로자 10인 이상	
	두루누리 지원	가사법 지원	두루누리 지원	가사법 지원
지원대상	해당	해당	비해당	해당
지원관계	• 두루누리 및 가사법 지원 중 선택 지원 신청(중복 지원 불가)		• 가사법 지원만 가능	

② 사업장 규모 변경에 따른 구분

구분	근로자 10인 미만 → 10인 이상	근로자 10인 이상 → 10인 미만
지원관계	• 두루누리·가사법 지원(선택 1) → 가사법 지원	• 가사법 지원 → 가사법 계속 지원 받거나 두루누리 지원 가능
비고	• (두루누리 지원 받던 사업장) : 두루누리 지원 제외 이후 가사법 지원 신청 • (가사법 지원 받던 사업장) : 계속 지원	• (가사법 계속 지원을 원하는 경우) 추가적 조치 필요 없음 • (두루누리 지원을 원하는 경우) 가사법 지원 제외 신청 및 두루누리 지원 신청

○ (사회적기업 사회보험료 지원사업과의 관계) 가사근로자법 사회보험료 지원 요건과 사회적기업 사회보험료 지원사업 요건을 모두 충족한 경우, 중복지원은 불가하며, 지원기간은 사업별로 별도로 산정함

* (사회적기업 사회보험료 지원사업) 고용노동부장관이 인증한 사회적기업에 대해 4대 사회보험료(고용보험, 산재보험, 건강보험, 국민연금) 중 사업주 부담분 일부 지원함

- 사회적기업 사회보험료지원 신청기업이 가사근로자법 사회보험료 지원을 받을 경우 국민연금 및 고용보험 보험료 중 사업주 부담분은 가사근로자법에 따라 지원

구분	국민연금	고용보험	산재보험	건강보험
사업주 부담분 지원	가사근로자법 지원	가사근로자법 지원	사회적기업 지원	사회적기업 지원
근로자 부담분 지원	가사근로자법 지원	가사근로자법 지원	-	-

* 상세문의는 사회적기업 사회보험료 지원사업의 수행주체인 소관 지방자치단체에 문의

가사근로자법

제18조(조세 감면 및 사회보험료 지원) ② 국가는 가사서비스 제공기관과 가사근로자에 대하여 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료 및 산업재해보상보험료, 「국민건강보험법」에 따른 보험료 및 「국민연금법」에 따른 연금보험료의 일부를 지원할 수 있다.

가사근로자법 시행령

제8조(고용보험료 등의 지원) 법 제18조제2항에 따른 지원의 구체적인 대상, 지원 수준, 지원 기간, 지원 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 가사근로자의 보수 수준이나 피보험자격의 취득 상황 등을 고려하여 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 고시한다.

제10조(업무의 위탁)

- ① 법 제24조제2항제3호에서 “대통령령으로 정하는 업무”란 법 제18조제2항에 따른 고용보험료 및 연금보험료의 지원 업무를 말한다.
- ② 고용노동부장관은 법 제24조제2항에 따라 제1항의 업무를 다음 각 호의 구분에 따라 위탁한다.
 - 1. 고용보험료 지원 업무: 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단
 - 2. 연금보험료 지원 업무: 「국민연금법」 제24조에 따른 국민연금공단

■ [가사근로자 사회보험료 지원에 관한 고시 별지 제1호서식]

[] 고용보험 보험료 지원신청서 (가사근로자 종사 사업장)
[] 국민연금 보험료 지원신청서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	5일
사업장관리번호	가사서비스 제공기관 인증번호		
명칭	전화번호		
사업자등록번호	법인등록번호		
전자우편주소	팩스번호		
소재지	우편번호(-)		

가사근로자 등 보험료 지원 신청

가입대상자수(피보험자수)	국민연금	명,	고용보험	명
지원 대상 근로자수	국민연금	명,	고용보험	명

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제18조, 같은 법 시행령 제8조에 따라 위와 같이 보험료 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인(사용자·사업주)

(서명 또는 인)

근로복지공단 지역본부장(지사장)/ 국민연금공단 이사장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

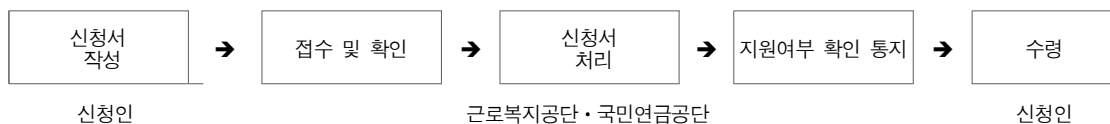
유의사항

- 고용(연금)보험료 지원대상은 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에 따라 인증받은 가사서비스 제공기관 및 소속된 근로자이며, 지원신청시 고용노동부가 발급한 가사서비스 제공기관 인증서(사본)를 제출해야 합니다.
- 고용(연금)보험료 지원은 고용보험 및 국민연금의 자격취득이 된 근로자로 한정하여 이루어지므로 현재까지 자격취득이 안 된 근로자는 반드시 해당 기관에 자격취득신고서 또는 근로내용 확인신고서(일용근로자에 대한 고용보험료 지원의 경우만 해당합니다.)를 제출해야 혜택을 받을 수 있습니다[신고관련 문의: 국민연금 (국번없이) 1355, 고용보험 (국번없이) 1588-0075].
※ 고용보험의 경우 사업주가 보수총액신고를 기한 내에 하지 않은 경우 신고를 이행한 날이 속하는 달의 보험료부터 지원합니다.
- 고용(연금)보험료 지원 대상에 해당할 경우 매월 해당 월의 보험료가 납부기한 내에 모두 납부된 경우에만 보험료가 지원됩니다. 따라서 납부기한이 지나서 납부하거나 일부만 납부한 월에는 지원을 받을 수 없습니다.
- 고용(연금)보험료는 근로자의 소득수준 등에 따라 사용자와 근로자의 고용(연금)보험료 부담분 범위에서 지원됩니다. 다만, 근로자의 재산(「지방세법」 제105조에 따른 토지, 건축물, 주택, 항공기 및 선박) 및 「소득세법」 제4조제1항제1호에 따른 종합소득이 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 고시한 기준 이상에 해당할 경우 지원 대상에서 제외되며, 해당 근로자의 지원 여부를 결정하기 위해 근로복지공단(국민연금공단)은 해당 근로자의 재산(「지방세법」 제105조에 따른 토지, 건축물, 주택, 항공기 및 선박) 및 「소득세법」 제4조제1항제1호에 따른 종합소득 자료를 입수하여 확인합니다.
- 고용(연금)보험료를 지원받고 있는 사업에 신규로 자격을 취득한 근로자가 있을 경우 고용(연금)보험료 지원신청이 없어도 해당 가입자가 보험료 지원요건을 충족할 경우 보험료를 지원받을 수 있습니다.
- 고용(연금)보험료 지원 대상 요건에 해당되지 않음이 추후 확인된 경우에는 이미 지원한 금액에 대해 환수할 수 있으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받는 경우, 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에 따라 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관 인증을 취소할 수 있습니다.
- 근로자가 부담하는 보험료를 원천징수(공제)하는 경우에는 반드시 근로자 지원금만큼 차감해야 하며, 전액을 원천징수(공제)한 경우에는 근로자 지원금을 해당 근로자에게 지급해야 합니다. 보험료 전액을 원천징수(공제)하고도 근로자 지원금을 지급하지 않은 경우에는 업무상 횡령 등으로 처벌될 수 있습니다.
- 근로복지공단과 국민연금공단에서 고용보험과 국민연금의 지원 여부를 확인하여 처리 결과를 각각 통보합니다.

작성방법

- 고용보험과 국민연금 보험료지원신청서의 신청하려는 란에 √ 표시를 합니다.
- "사업장 관리번호"란에는 고용보험과 국민연금의 공통 사업장관리번호를 적습니다. 고용보험과 국민연금의 사업장관리번호가 서로 다른 경우에는 신청서를 각각 작성해야 합니다.
- "가입대상자수(피보험자수)"란에는 고용보험, 국민연금 각각의 가입대상 근로자 수를 정확하게 적습니다. 고용보험과 국민연금의 자격기준이 서로 다르므로 근로자 수는 일치하지 않을 수 있습니다(예시: 62세 근로자의 경우 국민연금은 가입대상이 아니나 고용보험은 가입 대상임).
- "지원 대상 근로자수"란에는 보험료 지원요건에 해당되는 근로자 수를 적습니다.

처리절차



붙임 2

가사근로자 사회보험료 제외, 재지원 신청서

고용보험 **보험료 지원** (사업장) 제외 **신청서(가사근로자 종사사업장)**
국민연금 (근로자) 제외 재지원

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 **신청인**이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	5일
사업장	사업장관리번호	가사서비스 제공기관 인증번호	
	명칭	전화번호	
	사업자등록번호	법인등록번호	
	전자우편주소	팩스번호	
	소재지	우편번호(-)	

사업장 지원 제외	지원제외 사유	제외 신청월
	<input type="checkbox"/> 가사서비스 제공기관 인증 취소	사유 발생월 [년 월]
	<input type="checkbox"/> 그 외 사유	지원 제외월 [년 월]

근로자 제외	성명	생년월일	연간 추정 월평균보수액	제외사유	지원 제외월	
					시작월	종료월
				<input type="checkbox"/> 110%초과 <input type="checkbox"/> 그 외		
				<input type="checkbox"/> 110%초과 <input type="checkbox"/> 그 외		
				<input type="checkbox"/> 110%초과 <input type="checkbox"/> 그 외		
				<input type="checkbox"/> 110%초과 <input type="checkbox"/> 그 외		
				<input type="checkbox"/> 110%초과 <input type="checkbox"/> 그 외		

근로자 재지원	성명	생년월일	재지원 신청월
			재지원 신청월은 신청서 제출월입니다 (소급지원 불가)

위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(사용자·사업주)

(서명 또는 인)

근로복지공단 지역본부장(지사장)/ 국민연금공단 이사장 귀하

210mm×297mm[일반용지(재활용품) 60g/㎡]

제출(첨부) 서류	110% 초과 사유로 지원 제외 및 재지원 신청 시 임금대장 사본 등 소득을 확인할 수 있는 자료	수수료 없음
담당 직원 확인사항	1. 보험료 지원을 받는 근로자 보수가 고시기준 상한액의 110%를 초과하는지 여부 2. 다른 법률에 의하여 국가로부터 사회보험료 지원을 받고 있는지 여부(두루누리, 사회적기업 등) 3. 기타	

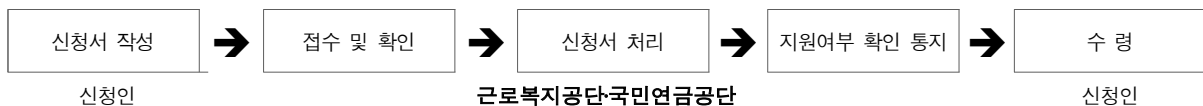
유의사항

1. 신규입사한 근로자 월평균보수가 월평균보수 지원상한액의 100분의 110(110%)을 초과한 경우에는 지원금 전액이 환수되므로 보험료 지원 제외신청을 하여야 합니다.
2. 보험료 지원 제외 신청을 하지 않고, 보험료 지원 대상 요건에 해당되지 않음이 추후 확인된 경우 기 지원한 금액에 대하여 환수할 수 있습니다.
3. (고용보험)당초 월평균보수는 지원대상에 해당되지 않으나 연도 중 월평균보수 인하신고로 지원받은 근로자 해당연도 보수총액으로 산정한 월평균보수가 해당연도 월평균보수 지원상한액 이상이면 지원금 전액이 환수되므로 환수가 예상될 경우에는 지원 제외신청을 하시기 바랍니다.
4. 근로자 재산 또는 종합소득이 고시기준 이상인 경우 지원이 제한됩니다.
5. 자격취득 여부 및 자격 신고 관련 자세한 사항은 국민연금 콜센터(국번 없이 1355) 및 근로복지공단 콜센터(국번없이1588-0075)로 문의하시기 바랍니다.
6. 가사근로자법에 따른 사회보험료지원은 중복지원이 불가합니다. 가사근로자법에 따른 지원과 다른 법령이나 지방자치단체로부터 고용·연금 보험료 지원을 중복해서 받은 경우 지원받은 금액을 환수할 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
7. 고용(연금)보험료를 원천공제 할 경우에는 근로자 지원금을 차감한 금액을 공제하여야 하며, 근로자 부담하는 고용보험료 전액을 원천공제 한 경우 반드시 지원대상자에게 지원금을 지급하여야 합니다.
8. 고용(연금)보험료 전액을 원천공제하고도 근로자 지원금을 해당 근로자에게 지급하지 않은 경우에는 「형법」에 따른 횡령 등에 해당되어 처벌될 수 있습니다.

작성방법

1. 보험료지원 제외사유는 **중복하여 작성하지 않습니다.**
2. 「근로자 지원 제외」란에서 “110% 초과” 사유는 신규입사한 근로자중 보험료 지원을 받는 근로자의 보수 변동에 따라 지원 제외 대상에 해당되는 경우 작성합니다.
3. 「근로자 지원 제외」란에서 “그 외” 사유인 경우에는 “지원제외월”란에 소급 제외 신청하는 경우 최초 월을 기재합니다. “**종료월**”은 국민연금만 적용되고 **고용보험은 국민연금과 다르게 당해연도 12월까지 지원제외 됩니다.** 지원을 받은 이후 소급 제외 신청하는 경우에는 환수금이 발생할 수 있습니다.
4. 「근로자 재지원」란에서 재지원 신청월은 당월부터 신청 가능합니다.(소급 지원 불가)
5. 신청인의 경우 반드시 사업주(법인의 경우 법인)의 서명 또는 날인이 있어야 합니다.

처리절차



□ (개요) 인증제도 활성화 통한 가사근로자법 안착 도모를 위해 인증요건, 근로조건 등 가사근로자법 주요사항에 대해 컨설팅을 지원함

○ (컨설팅 내용) 인증요건, 근로조건 등 가사근로자법 주요사항은 아래와 같음

구분	내용
인증요건	▶ 법인 설립 ▶ 인력·시설·자본금 요건 ▶ 직업소개업 겸업시 구분 ▶ 고충처리수단 ▶ 손해배상수단 등
근로조건	▶ 근로계약서 작성 ▶ 최소근로시간 ▶ 유급휴일, 연차휴가 등
이용계약	▶ 표준이용계약 등
제공기관 준수사항	▶ 정보공개사항 ▶ 시정명령 및 인증취소 사항 등

○ (컨설팅 기간) 1개 기관당 8주 내외 소요됨

* ① 기관 진단 및 인증요건 등 컨설팅(1~6주) → ② 사후관리(7~8주)

○ (컨설팅 참여기관 비용부담) 전액 무료

○ (참여기관 모집·컨설팅 실시 일정) 총 2차수 모집함, 100개소에 대해 컨설팅을 지원함 (가사근로자법 시행(22. 6. 16. 예정) 전 1차, 법 시행 후 2차 예정)

* '22년도 모집 공고 일정(안)

구분	모집공고	선정심의·공고	실시
1차수	3.18.(금)~3.31.(목)	4.1.(금)~4.11.(월)	4.13.(수)~6.13.(월)
2차수	6.16.(목)~6.29.(수)	6.30.(목)~7.11.(월)	7.13.(수)~9.13.(화)

□ (추진주체 및 역할)

○ (고용노동부) 컨설팅 지원사업 총괄·관리, 컨설팅 수행기관에 위탁 통해 사업수행함

○ (컨설팅 수행기관) 인증요건, 근로조건 등 컨설팅 실시, 사후관리, 참여기관 모집, 우수사례 발굴, 참여기관 만족도 조사 등 적극 협조함

○ (컨설팅 참여기관) 기관 현황 등 자료 제공, 만족도 조사 참여, 컨설팅 적극 참여 통한 가사서비스 제공기관으로 인증받기 위한 노력 등

□ (참여기관 신청)

○ 신청서 작성 시 컨설팅 수행기관 선택이 가능함

* 수행기관별 배정 물량에 따라 선택한 수행기관이 변경될 수 있으며, 미지정한 경우 임의배정될 수 있음

<'22년 컨설팅 수행기관 연락처>

- 전국고용서비스협회 : 02-2231-4701
- 노무법인의연, 한국가사노동자협회(공동수행)
: 070-8666-6725 / 02-2675-3238

○ (신청 방법) 우편 또는 이메일 접수 가능함

* 접수처 : 고용노동부 고용문화개선정책과(주소: 30117 세종시 한누리대로 422, 정부세종청사 11동 508호)

○ (제출서류) ① 가사서비스 제공기관 컨설팅 신청서(제1호 서식), ② 컨설팅 참여기관 계획서(제2호 서식), ③ 사업자등록증

* 작성서류 서식은 고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr) ▶ 뉴스소식 ▶ 공지사항에서 내려받아 작성

□ (참여기관 선정)

○ (선정기준) 결격사유에 해당하지 않는 기관 중에서 선정심사위원회의 서류 심사 기준에 따라 참여기관을 선정함

- (결격사유) ① 공고일 기준 최근 3년간 근로기준법 제43조의2에 따라 체불 사업주로 명단이 공개된 사업장

② 공고일 기준 최근 3년간 「산업안전보건법」 제9조의2, 동법 시행령 제8조의4에 따라 산업재해와 관련하여 명단이 공표된 사업장

- (심사 기준) 사업장 현황(30점), 컨설팅 참여계획 및 인증기관으로의 전환의지 (40점), 사업 효과성(30점), 평균 60점 이상인 경우 지원사업장으로 선정함

□ (컨설팅 실시)

○ 컨설팅 효과 제고를 위해 참여기관 진단, 컨설팅 실시, 사후관리를 실시함

- 전문 컨설턴트가 컨설팅 참여기관 방문, 서면 등 통해 컨설팅을 지원함

○ 가사서비스 제공기관 컨설팅 이후 심화 컨설팅을 희망하는 기관은 일터혁신 컨설팅* 등 유관 제도 안내·연계함

* 일터혁신 컨설팅 : 9개 분야(노사파트너십 체계구축, 작업조직·작업 환경개선, 고용문화개선, 임금 체계 개선, 평가체계 개선, 장시간근로 개선, 장년고용안정 체계구축, 안전일터 조성) 컨설팅 제공

근거법령

가사근로자법 제3조 (국가 등의 지원)

② 국가와 지방자치단체는 가사근로자의 근로조건 향상 및 건전한 가사서비스 시장의 조성을 위하여 가사서비스 제공기관 및 가사근로자에 대한 다음 각 호의 지원 시책을 마련하여 실시할 수 있다.

1. 가사서비스 제공기관의 운영 등에 필요한 자문 및 정보 제공

4

신중년 적합직무 고용지원

- (개요) 가사근로자법에 따른 가사서비스 제공기관의 사업주가 가사근로자를 신규 고용하는 경우, 신중년 적합직무 고용지원 사업의 지원요건을 충족하면 신규 고용한 근로자의 임금의 일부를 사업주에게 지원함
- (지원대상·요건) 지원대상 및 지원요건은 아래와 같음
- (지원대상) 아래의 요건을 모두 충족해야 함
 - ① 가사근로자법에 따른 가사서비스 제공기관
 - ② 고용창출장려금 참여신청서 및 사업계획서를 제출하여 승인받은 중견기업 또는 고용보험법 시행령 제12조에 따른 우선지원대상기업
 - 단, 아래의 경우에 해당하는 근로자, 사업주는 지원 제외됨
 - * 지원제외 근로자 : 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자, 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인(단, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)은 가능), 사업주의 배우자 또는 직계 존비속, 동일 및 관련 사업장에서 퇴직 후 1년 이내 다시 고용한 근로자, 1개월 동안의 최소근로시간이 60시간 미만인 근로자(1주 최소근로시간이 15시간 미만인 자 포함) 등
 - ** 지원제외 사업주 : 임금 등 체불하여 명단이 공개 중인 사업주 등
 - ③ 해당 지원사업은 한시사업으로, 한시 지원 기간('22.6.16.~'22.12.31.) 내 고용창출장려금 참여신청서 및 사업계획서를 제출*한 사업주에게 지원함
 - * '22.12.31.까지 접수(고용보험시스템 접수 및 우편물 도달 기준)한 경우 지원대상 사업주로 인정
 - (지원요건) 아래의 요건을 모두 충족해야 함
 - ① (신규고용 이전 신청) 가사서비스 제공기관으로 인증을 받고, 고용창출장려금 참여신청서 및 사업계획서를 관할 고용센터에 제출하여 승인받은 후, 가사근로자를 신규고용
 - 즉, 가사서비스 제공기관으로 인증받기 이전에 고용한 경우는 미지원하며,
 - 원칙적으로 고용창출장려금 참여신청서 및 사업계획서를 관할 고용센터에 제출하여 승인받기 전에 가사근로자를 신규고용한 경우도 미지원함
 - * 단, 불가피한 사유로 고용창출장려금 참여신청서 및 사업계획서 제출 이후 관련 승인 통보를 받은 날 이전에 고용한 경우, 예외적으로 고용창출장려금 참여신청서 및 사업계획서를 관할 고용센터에 제출 후 접수된 날의 다음날 이후 고용한 경우에 한해 소급하여 지원할 수 있음
 - ② (고용유지) 만 50세 이상 실업자를 고용하여 3개월간 고용유지
 - 원칙적으로 정규직(또는 무기계약직)으로 고용하여야 함
 - * 단, 만 55세 이상의 근로자와 2년을 초과하는 근로계약을 맺은 경우 예외적으로 허용
 - ③ (소득요건) 신규 고용한 가사근로자의 월 임금이 183만원 이상에 해당

□ (지원내용) 지원금액, 지원한도, 지원기간은 아래와 같음

- (지원금액) 신규 고용 가사근로자 1인당 우선지원 대상기업은 월 80만원, 중견기업은 월 40만원을 지원함
- (지원한도) 직전 보험연도 말일 기준 피보험자 수의 100분의 30(소수점 이하 버림, 10인 미만 사업장의 경우 3명) 이내로 지원함
 - * 단, 올해 성립된 사업장의 경우 성립된 달의 말일 기준 피보험자 수의 100분의 30(소수점 이하 버림, 10인 미만 사업장의 경우 3명) 이내로 지원함
- (지원기간 및 주기) 1년 범위에서 3개월 단위로 신청 및 지급(단위기간 내 고용유지가 되지 않았을 때 일할 또는 월할 지급하지 않음)

구분	연간총액	3개월 지급액
우선지원 대상기업	960만원	240만원
중견기업	480만원	120만원

- (지원제외기간) 아래 해당 기간에는 지원하지 않음(다만, 그 사유가 종료된 이후에는 해당 기간만큼 지원 기간을 연장함)
 - ① 지원대상 가사근로자가 개인 사정으로 휴직하여 임금을 받지 못한 경우
 - ② 업무수행이 아닌 사유로 지원 대상 기간 중 통합하여 30일 이상 국외에 체류하여 임금을 받지 못한 경우
- * ① 또는 ②에 해당될 경우, 이를 증빙하는 서류를 관할 고용센터에 제출 필요

□ (지원절차)

- ① 가사서비스 제공기관으로 인증을 받음
- ② 고용 전에 고용창출장려금 참여신청서 등 제출서류를 관할 고용센터로 제출
 - * 제출서류 : 고용창출장려금 참여신청서 및 사업계획서(고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 고시 별지 제1호, 제2호 서식)사업계획서 제출시 월 임금이 183만원 이상에 해당 등 내용 포함, 사업자등록증, 가사서비스 제공기관 인증서, 직전 3년간 자산 및 매출 현황 증빙서류(재무제표, 손익계산서 등)
- ③ 고용센터 심사위원회를 통한 심사 후 승인 여부 통보
- ④ 승인 조건에 따라 가사근로자를 고용하고 3개월 이상 고용유지
- ⑤ 고용창출장려금 지급신청서 등 제출서류를 관할 고용센터로 제출
 - * 제출서류 : 고용창출장려금 지급 신청서 및 사업주확인서(고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 고시 별지 제11호 서식), 근로계약서, 월별임금대장, 임금지급증빙서류
- ⑥ 고용센터에서 서류 검토 후 지급 결정 및 지원(사전 제출 계좌로 송금)

※ 자세한 사항은 고용노동부 고객상담센터(1350)에 문의 또는 홈페이지(www.moel.go.kr) 정책자료실 참고

VII. 부록

1 가사근로자 법령 3단표

법률	시행령	시행규칙
<p style="text-align: center;">제1장 총칙</p> <p>제1조(목적) 이 법은 가사근로자의 근로조건과 가사서비스 제공기관의 인증 등에 관한 사항을 정함으로써 가사서비스와 관련하여 양질의 일자리를 창출하고 가사근로자의 고용안정과 근로조건 향상을 도모하는 것을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “가사서비스”란 가정 내에서 이루어지는 청소, 세탁, 주방일과 가구 구성원의 보호·양육 등 가정생활의 유지 및 관리에 필요한 업무를 수행하는 것을 말한다. 2. “가사서비스 제공기관”이란 제7조에 따른 인증을 받고 이 법에 따라 가사서비스를 제공하는 기관을 말한다. 3. “가사서비스 이용자”(이하 “이용자”라 한다)란 가사서비스 제공기관과의 이용계약에 따라 가사서비스를 제공받는 사람을 말한다. 	<p>제1조(목적) 이 영은 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 규칙은 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>

4. “가사근로자”란 가사서비스 제공기관의 사용자(「근로기준법」 제2조제1항제2호에 따른 사용자)를 말한다. 이하 같다)와 근로계약을 체결하고, 이용자에게 가사서비스를 제공하는 사람을 말한다.
5. “입주가사근로자”란 가사근로자 중 이용자의 가구에 입주하여 가사서비스를 제공하는 사람을 말한다.

제3조(국가 등의 지원) ① 국가와 지방자치단체는 가사근로자의 고용안정, 권익 향상 및 일자리 창출 등을 위하여 노력하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 가사근로자의 근로조건 향상 및 건전한 가사서비스 시장의 조성을 위하여 가사서비스 제공기관 및 가사근로자에 대한 다음 각 호의 지원 시책을 마련하여 실시할 수 있다.

1. 가사서비스 제공기관의 운영 등에 필요한 자문 및 정보 제공
2. 가사근로자의 전문성 향상을 위한 교육·훈련 지원
3. 가사근로자에 대한 고충처리, 상담 등 가사근로자의 권익 증진을 위하여 필요한 사항

제4조(가사근로자의 권익 증진) ① 가사서비스 제공기관과 이용자·이용자 가족(이하 이 조에서 “이용자등”이라 한다)은 가사근로자의 자유의사에 반하는 근로를 강요하여서는 아

니 되며 가사근로자에게 휴게시간을 주는 등 적절한 근로환경을 제공하도록 노력하여야 한다.

② 가사서비스 제공기관은 가사서비스 제공과 관련하여 가사근로자와 이용자 간의 갈등 등 가사근로자가 제기하는 불편사항이나 고충 등을 처리하고 조정하기 위하여 노력하여야 하며, 가사근로자가 불편사항이나 고충 등을 제기하였다는 이유로 가사근로자에게 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

③ 이용자등은 입주가사근로자의 사생활의 자유를 침해하여서는 아니 된다.

제5조(적용 범위) 이 법은 가사서비스 제공기관과 가사근로자의 근로관계 및 가사근로자가 이용자에게 제공하는 가사서비스 이용에 관하여 적용한다.

제6조(다른 법률과의 관계) ① 이 법의 적용을 받는 가사근로자는 「근로기준법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「최저임금법」 등 근로 관계 법령의 적용이 제외되는 가사(家事) 사용인으로 보지 아니하고, 이 법의 적용을 받는 가사근로자가 행하는 가사서비스는 「근로자퇴직급여 보장법」 등 근로 관계 법령의 적용이 제외되는 가구 내 고용활동으로 보지 아니한다.

② 가사근로자의 근로 관계에 관하여는

「근로기준법」 제17조, 제54조(입주가사근로자의 경우는 제외한다), 제55조, 제60조 제1항·제2항·제4항 및 제5항을 적용하지 아니하고, 입주가사근로자의 근로 관계에 관하여는 「근로기준법」 제50조 및 제53조를 적용하지 아니한다.

제2장 가사서비스 제공기관

제7조(가사서비스 제공기관의 인증) ① 가사서비스 제공기관을 운영하려는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 고용노동부장관에게 인증을 받아야 한다.

1. 「민법」, 「상법」 또는 그 밖의 법률에 따라 설립된 법인일 것
2. 고용 인원 등 대통령령으로 정하는 기준에 따라 가사근로자를 유급 근로자로 고용(고용하려는 경우를 포함한다)하여 가사서비스를 제공하는 영업활동을 할 것
3. 가사근로자가 가사서비스를 제공하는 과정에서 안전사고 등으로 인하여 발생할 수 있는 인적·물적 손해에 대한 배상 수단을 갖추고 있을 것
4. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제26조에 따라 고충처리위원을 두는 경우를 포함하여 가사근로자가 불편사항이나 고충 등의 처리를 요청할 수 있는 수단을 갖추고 있을 것

제2조(가사서비스 제공기관의 인증 요건) ① 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제7조제1항제2호에서 “고용 인원 등 대통령령으로 정하는 기준”이란 다음 각 호의 기준을 말한다.

1. 가사근로자를 5명 이상 상시 고용하고 있거나 고용할 예정일 것
 2. 가사근로자(해당 법률에 따른 가입 대상이 아닌 가사근로자는 제외한다)에 대한 다음 각 목의 보험 및 연금에 모두 가입할 것
가. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험 및 산업재해보상보험
나. 「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험
다. 「국민연금법」에 따른 국민연금
 3. 가사근로자에게 「최저임금법」 제5조에 따른 최저임금액 이상의 임금을 지급할 것
- ② 법 제7조제1항제5호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말

제2조(인증 신청 등) ① 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제7조제2항에 따라 가사서비스 제공기관으로 인증을 받으려는 자는 별지 제1호서식의 가사서비스 제공기관 인증신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주된 사업소의 소재지를 관할하는 지방고용노동관서(이하 “관할지방고용노동관서”라 한다)의 장에게 제출해야 한다.

1. 별지 제2호서식의 사업계획서 1부
2. 정관 사본 1부
3. 별지 제3호서식의 근로자 명부 또는 별지 제4호서식의 가사근로자 고용계획서 1부
4. 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 1부. 다만, 「직업안정법」에 따른 유료직업소개사업을 하고 있는 경우로서 해당 법령에 따른 사무실 요건을 갖춘 경우는 제외한다.
5. 손해배상보험 증서 사본 등 법 제7조제1항제3호에 따른 인적·물적 손해에 대한 배

5. 그 밖에 운영 등의 기준에 관하여 대통령령으로 정하는 사항을 갖출 것
- ② 제1항에 따라 인증을 받으려는 자는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신청하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 인증 신청을 받은 고용노동부장관은 인증 여부를 심사하여 그 결과를 신청인에게 통지하고, 이 법에 따른 가사서비스 제공기관으로 인증한 경우에는 고용노동부령으로 정하는 방법에 따라 공시하여야 한다.
- ④ 가사서비스 제공기관은 인증받은 사항 중 고용노동부령으로 정하는 중요사항을 변경하려면 변경인증을 받아야 하며, 그 밖의 사항을 변경하려면 변경신고를 하여야 한다.
- ⑤ 이 법에 따라 가사서비스 제공기관으로 인증받지 아니한 기관은 이 법에 따라 인증받은 가사서비스 제공기관이라고 사칭하여서는 아니 된다.
- ⑥ 제3항 및 제4항에 따른 인증심사 기준, 방법, 결과 통지 및 변경인증·변경신고 절차 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

- 한다.
1. 대표자 외에 관리인력을 1명 이상 둘 것. 다만, 가사근로자가 50명 미만인 경우로서 대표자가 관리업무를 겸하는 경우에는 관리인력을 따로 두지 않을 수 있다.
2. 5천만원 이상의 자본금을 갖출 것. 다만, 비영리법인은 그렇지 않다.
3. 가사서비스 제공기관 운영을 위한 전용면적 10제곱미터 이상의 사무실을 갖출 것. 다만, 「직업안정법」에 따른 유료직업소개 사업을 하고 있는 경우로서 해당 법령에 따른 사무실 요건을 갖춘 경우에는 사무실 요건을 갖춘 것으로 본다.
4. 「직업안정법」 등 다른 법률에 따라 가사서비스를 제공하고 있는 경우에는 가사서비스 제공기관으로서의 가사서비스 제공을 구분하여 운영할 것

- 상 수단(이하 "손해배상수단"이라 한다)을 갖추었음을 확인할 수 있는 서류 1부
6. 법 제7조제1항제4호에 따른 고충 등의 처리를 요청할 수 있는 수단을 갖추었음을 확인할 수 있는 서류 1부
7. 대표자나 임원이 외국인인 경우에는 법 제8조 각 호에 해당하지 않음을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국 재외공관의 공증담당영사가 확인한 서류 1부
- ② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인해야 한다. 다만, 신청인이 사업자등록증명의 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 서류를 첨부하도록 해야 한다.
1. 법인 등기사항증명서
2. 사업자등록증명
- ③ 제1항에 따른 인증 신청을 받은 관할지방고용노동관서의 장은 인증기준에 적합한지를 심사하여 그 결과를 20일 이내에 신청인에게 통지해야 한다.
- ④ 관할지방고용노동관서의 장은 제3항에 따른 심사 결과 인증기준에 적합하여 가사

서비스 제공기관의 인증을 하는 경우에는 해당 신청인에게 별지 제5호서식의 가사서비스 제공기관 인증서(이하 "인증서"라 한다)를 발급하고, 인증받은 가사서비스 제공기관의 명단과 인증번호를 법 제19조제1항에 따른 전산시스템(이하 "전산시스템"이라 한다)을 통해 공시해야 한다.

⑤ 가사서비스 제공기관은 인증서를 잃어버리거나 못 쓰게 된 경우 인증서 재발급을 신청할 수 있다. 이 경우 별지 제6호서식의 가사서비스 제공기관 인증서 재발급신청서를 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

⑥ 관할지방고용노동관서의 장은 제5항에 따라 인증서 재발급 신청을 받은 경우 5일 이내에 인증서를 신청인에게 재발급해야 한다.

제3조(인증사항의 변경) ① 법 제7조제4항에서 "고용노동부령으로 정하는 중요사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 상호 또는 법인명칭
2. 대표자 또는 임원
3. 주된 사업소의 소재지

② 법 제7조제4항에 따라 이 조 제1항 각 호의 사항을 변경하려는 가사서비스 제공기관은 별지 제7호서식의 가사서비스 제공기

관 변경인증신청서에 인증서 사본과 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 상호 또는 법인명칭 변경의 경우: 변경된 내용을 확인할 수 있는 서류 1부
2. 대표자 또는 임원 변경의 경우: 제2조제1항제7호에 따른 서류(외국인으로 변경하는 경우만 해당한다) 1부
3. 주된 사업소의 소재지 변경의 경우: 변경된 내용을 확인할 수 있는 서류 1부

③ 제2항에 따라 변경인증 신청을 받은 관할지방고용노동관서의 장은 변경인증 여부를 심사하여 그 결과를 14일 이내에 신청인에게 통지해야 한다. 이 경우 변경인증을 하는 경우에는 종전에 발급된 인증서를 회수하고 새로운 인증서를 발급해야 한다.

④ 법 제7조제4항에 따라 다음 각 호의 사항을 변경하려는 가사서비스 제공기관은 별지 제7호서식의 가사서비스 제공기관 변경신고서에 인증서 사본과 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 제공하는 가사서비스 종류 변경의 경우: 별지 제2호서식의 사업계획서 1부
2. 손해배상수단 변경의 경우: 변경된 내용을 확인할 수 있는 서류 1부
3. 다른 법률에 따른 가사서비스 제공과의

제8조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 가사서비스 제공기관의 대표자나 임원이 될 수 없다.

1. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
5. 이 법을 위반하여 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 1년이 지나지 아니한 사람
6. 제23조제2항에 따라 인증이 취소된 가사서비스 제공기관의 대표자 또는 임원이었던 사람으로서 그 인증이 취소된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

제9조(가사서비스 제공기관의 준수사항) ① 가사서비스 제공기관은 제7조에 따라 인증받은 사실과 제공하는 가사서비스의 종류 및 내용, 가사서비스 이용요금 산정기준, 이용절차, 그 밖에 가사서비스 이용과 관련하여 고용노동부령으로 정하는 사항을 인터넷 홈

겸업 여부 변경의 경우: 별지 제2호서식의 사업계획서 1부

제4조(가사서비스 제공기관의 공개사항) ① 법

제9조제1항에서 “고용노동부령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호와 같다.

1. 가사서비스 제공 가능 지역
2. 가사서비스 이용 중 발생하는 불편사항의 신고 및 처리 절차에 관한 사항

페이지에 게시하는 등 고용노동부령으로 정하는 방법으로 공개하여야 한다.

② 가사서비스 제공기관은 제11조제1항 및 제2항에 따른 이용계약을 체결할 때 「근로기준법」 및 이 법에서 정하는 근로조건 등에 반하는 내용이 포함되지 아니하도록 하여야 한다.

③ 가사서비스 제공기관 및 가사근로자는 업무상 알게 된 이용자의 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 업무 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제10조(가사서비스 제공기관의 휴업 및 폐업 등) 가사서비스 제공기관은 업무를 휴업·폐업하거나 휴업한 업무를 재개하고자 하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신고하여야 한다.

3. 손해배상수단

4. 다른 법률에 따른 가사서비스 제공과의 겸업 여부

② 법 제9조제1항에서 “인터넷 홈페이지에 게시하는 등 고용노동부령으로 정하는 방법”이란 다음 각 호의 모든 방법을 말한다.

1. 전산시스템에 게시

2. 가사서비스 제공기관의 인터넷 홈페이지에 게시(인터넷 홈페이지가 있는 경우만 해당한다)

제5조(휴업 등의 신고) ① 가사서비스 제공기관이 휴업하는 경우에는 법 제10조에 따라 별지 제8호서식의 휴업 신고서에 인증서 사본을 첨부하여 휴업한 날부터 7일 이내에 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

② 제1항에 따라 휴업 신고를 한 가사서비스 제공기관이 신고한 휴업기간을 연장하는 경우에는 별지 제8호서식의 휴업기간 연장 신고서에 인증서 사본을 첨부하여 신고한 휴업기간이 끝난 날부터 7일 이내에 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 휴업 신고 또는 휴업기간 연장 신고를 한 가사서비스 제공기관이 신고한 휴업기간이 끝나기 전에

제3장 가사서비스의 제공

제11조(가사서비스의 이용계약) ① 가사서비스 제공기관은 이 법에 따라 가사서비스를 이용하려는 사람과 다음 각 호의 사항이 포함된 이용계약을 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다. 이하 제14조에서 같다)으로 체결하여야 한다.

1. 가사서비스의 종류

휴업한 업무를 재개하려는 경우에는 별지 제8호서식의 업무재개 신고서에 인증서 사본을 첨부하여 업무를 재개하려는 날의 7일 전까지 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

④ 가사서비스 제공기관이 폐업하는 경우에는 법 제10조에 따라 별지 제9호서식의 폐업신고서에 인증서 원본을 첨부하여 폐업한 날부터 7일 이내에 관할지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다. 다만, 분실 등의 사유로 인증서 원본을 첨부할 수 없는 경우에는 폐업신고서에 그 사유를 작성하는 것으로 갈음할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 신고를 받은 관할지방고용노동관서의 장은 해당 사실을 전산시스템에 공개해야 한다.

제6조(이용계약서 포함사항) 법 제11조제1항 제7호에서 “고용노동부령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 가사서비스의 내용
2. 가사서비스의 내용·제공일 및 제공시간의 변경 방법·절차
3. 가사서비스 이용 신청의 취소 및 계약 해지 방법·절차
4. 가사근로자의 휴일 및 휴가 시 조치에 관

2. 가사서비스 제공일 및 제공시간
3. 가사근로자 휴게시간
4. 가사근로자의 안전에 관한 사항
5. 가사서비스 이용요금 및 이용료 지급방법
6. 가사서비스 제공 시 안전사고 등으로 발생할 수 있는 손해의 배상에 관한 사항
7. 그 밖에 가사서비스의 제공 및 가사근로자의 보호와 관련하여 고용노동부령으로 정하는 사항
 - ② 가사서비스 제공기관은 입주하여 가사서비스를 제공하는 이용계약을 체결하는 경우 제1항 각 호의 사항 외에 다음 각 호의 사항이 이용계약에 반영되도록 하여야 한다.
 1. 입주가사근로자의 기숙 공간
 2. 입주가사근로자에 대한 식사 제공
 3. 연속적인 휴게시간 보장
 - ③ 가사서비스 제공기관은 제1항 및 제2항의 이용계약에 따른 가사서비스를 제공할 가사근로자에게 해당 이용계약의 내용을 미리 고지하여 가사근로자가 이용계약에 따라 가사서비스를 제공하도록 하여야 한다.
 - ④ 이용자는 제1항 및 제2항에 따라 체결한 이용계약을 준수하여야 하며, 이용계약

- 한 사항
5. 가사근로자와 가사서비스 이용자 사이의 분쟁 해결에 관한 사항

에서 정한 사항 외의 업무를 가사근로자에게 요구하여서는 아니 된다.

⑤ 고용노동부장관은 가사근로자의 근로조건 향상 및 건전한 가사서비스 시장의 조성을 위하여 제1항 및 제2항 각 호의 사항이 포함된 표준이용계약을 마련하고, 가사서비스 제공기관에게 이를 사용하도록 권장할 수 있다.

제12조(아동의 보호·양육 서비스 제공 가사근로자의 결격사유) 가사서비스 제공기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가사근로자에게 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공하게 하여서는 아니 된다.

1. 미성년자·피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 정신질환자
3. 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자
4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
6. 「아동복지법」 제17조 위반에 따른 같은 법 제71조제1항의 죄, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성

폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범하여 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

7. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 면제된 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
8. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
9. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

제13조(결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회)

① 가사서비스 제공기관은 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공할 가사근로자가 제12조제4호부터 제9호까지에 따른 결격사유에 해당하는지를 확인하기 위하여 본인의 동의를 받아 해당 소재지를 관할하는 시·도경찰청장 또는 경찰서장에게 「형의

제3조(범죄경력조회) ① 가사서비스 제공기관

이 법 제13조제1항 본문에 따라 범죄경력 조회를 요청하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 범죄경력조회 요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주된 사업소의 소재지를 관할하는 시·도경찰청장 또는 경찰서장에게 제출해야 한다.

제7조(범죄경력조회 관련 서식) ① 「가사근로

자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제1항 각 호 외의 부분에 따른 범죄경력조회 요청서는 별지 제10호서식에 따르고, 같은 항 제2호에 따른 범죄경력조회 대상자의 동의서는 별지 제11호서식에 따른다.

실효 등에 관한 법률」 제6조에 따른 범죄경력조회를 요청하여야 한다. 다만, 가사근로자가 범죄경력조회 회신서를 가사서비스 제공기관에게 직접 제출한 경우에는 범죄경력조회를 한 것으로 본다.

- ② 제1항에 따라 범죄경력조회를 요청받은 시·도경찰청장 또는 경찰서장은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
- ③ 제1항에 따른 범죄경력조회를 요청받은 시·도경찰청장 또는 경찰서장은 제12조제4호부터 제9호까지에 따른 결격사유에 해당하는지 여부만을 통보하여야 한다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따른 범죄경력조회 절차·범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제4장 가사근로자의 근로조건

제14조(근로조건의 명시) ① 가사서비스 제공기관의 사용자는 가사근로자와 근로계약을

- 1. 가사서비스 제공기관 인증서 사본
- 2. 범죄경력조회 대상자의 동의서
- ② 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공하는 가사근로자가 되려는 사람이 법 제13조제1항 단서에 따라 범죄경력조회 회신서를 가사서비스 제공기관에 직접 제출하기 위하여 범죄경력조회를 요청하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 범죄경력조회 요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시·도경찰청장 또는 경찰서장에게 제출해야 한다. 이 경우 시·도경찰청장 또는 경찰서장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제1호의 서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류 제출을 갈음할 수 있다.

- 1. 본인의 신분을 증명하는 서류
- 2. 가사서비스 제공기관의 확인서
- ③ 제1항 또는 제2항에 따라 범죄경력조회를 요청받은 시·도경찰청장 또는 경찰서장이 법 제13조제3항에 따른 통보를 하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 범죄경력조회 회신서를 발급해야 한다.

제4조(근로계약 체결 시 명시해야 할 근로조건) 법 제14조제1항제5호에서 “대통령령으

- ② 영 제3조제2항 각 호 외의 부분 전단에 따른 범죄경력조회 요청서는 별지 제12호 서식에 따르고, 같은 항 제2호에 따른 가사서비스 제공기관의 확인서는 해당 가사서비스 제공기관의 인증서 사본으로 한다.
- ③ 영 제3조제3항에 따른 범죄경력조회 회신서는 같은 조 제1항에 따라 요청받은 경우에는 별지 제13호서식에 따르고, 같은 조 제2항에 따라 요청받은 경우에는 별지 제14호서식에 따른다.

체결할 때에 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 근로계약 체결 후 다음 각 호의 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 임금(구성항목, 계산방법, 지급방법을 포함한다)
2. 제15조에 따른 최소근로시간
3. 제16조에 따른 유급휴일 및 연차 유급휴가
4. 가사근로자가 제공하는 가사서비스의 종류와 내용
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건에 관한 사항

② 가사서비스 제공기관의 사용자는 제1항 각 호의 사항이 명시된 서면을 가사근로자에게 교부하여야 한다. 다만, 제1항 각 호의 사항이 단체협약 또는 취업규칙의 변경 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 변경된 경우에는 가사근로자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 한다.

③ 근로조건과 관련하여 이 법에서 「근로기준법」의 기준과 다른 기준을 정하고 있는 경우 이 법에서 정하는 근로조건에 미치지 못하는 근로계약은 그 부분에 한하여 무효로 한다.

④ 제3항에 따라 무효로 된 부분은 이 법에서 정한 기준에 따른다.

로 정하는 근로조건에 관한 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 가사서비스 제공 가능 요일 또는 날짜
2. 가사서비스 제공 가능 시간대
3. 가사서비스 제공 가능 지역

제5조(가사근로자의 요구에 따른 서면 교부)

법 제14조제2항 단서에서 "단체협약 또는 취업규칙의 변경 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 변경된 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 별표 1 제1호다목 단서에 따라 근로자대표(근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합을 말하며, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 말한다. 이하 같다)와 서면으로 합의하여 유급휴일을 특정한 근로일로 대체한 경우
2. 「근로기준법 시행령」 제8조의2 각 호에

제15조(최소근로시간) ① 최소근로시간은 1주일에 15시간 이상이어야 한다. 다만, 가사근로자의 명시적인 의사가 있는 경우 또는 대통령령으로 정하는 경영상 불가피한 경우에는 1주일에 15시간 미만으로 정할 수 있다.
 ② 1주간 최소근로시간이 15시간 미만인 가사근로자에 대해서는 제16조를 적용하지 아니한다.

제16조(유급휴일 및 연차 유급휴가) ① 가사서비스 제공기관의 사용자는 가사근로자에게 「근로기준법」 제55조 및 제60조에 준하는 수준의 유급휴일 및 연차 유급휴가를 주어야 한다.
 ② 제1항에 따른 유급휴일 및 연차 유급휴가의 구체적인 산정기준과 유급휴일 및 연

해당하는 경우
제6조(경영상 불가피한 경우) 법 제15조제1항 단서에서 “대통령령으로 정하는 경영상 불가피한 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 최소근로시간을 1주일에 15시간 미만으로 정하려는 날이 속하는 달의 직전 달(이하 이 조에서 “기준달”이라 한다)의 매출액이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 매출액에 비하여 100분의 30 이상 감소한 경우

가. 기준달이 속하는 연도의 직전 연도의 같은 달 매출액

나. 기준달의 직전 3개월의 월평균 매출액
 다. 기준달이 속하는 연도의 직전 연도의 월평균 매출액

2. 기준달의 매출액과 기준달 직전 2분기의 분기별 월평균 매출액이 계속하여 각각 100분의 20 이상 감소하여 매출액이 감소 추세에 있는 경우

제7조(유급휴일 및 연차 유급휴가) 법 제16조 제2항에 따른 유급휴일 및 연차 유급휴가의 구체적인 산정기준과 유급휴일 및 연차 유급휴가 기간에 가사서비스 제공기관의 사용자(이하 “사용자”라 한다)가 가사근로자에게 지급해야 하는 임금의 산정기준은 별표 1과 같다.

차 유급휴가 기간에 가사서비스 제공기관의 사용자가 가사근로자에게 지급하여야 하는 임금의 산정기준은 가사근로자가 실제 근로한 시간을 기준으로 대통령령으로 정한다.

③ 제1항에 따른 연차 유급휴가는 가사근로자가 청구한 시기에 주어야 한다. 다만, 가사근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장을 주는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

④ 가사근로자의 연차 유급휴가에 관하여 「근로기준법」을 적용할 때 제1항 및 제2항에 따른 연차 유급휴가는 「근로기준법」 제60조제1항·제2항 및 제4항에 따른 연차 유급휴가로 본다.

제17조(입주가사근로자에 관한 특례) ① 입주 가사근로자의 실제 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 제11조제1항에 따른 이용계약에서 명시한 가사서비스 제공시간을 근로한 것으로 본다.

② 가사서비스 제공기관은 제11조제1항 및 제2항에 따라 입주하여 가사서비스를 제공하는 이용계약을 체결하는 경우 해당 가사서비스를 제공할 장소에 입주가사근로자를 위한 기숙 공간이 있는지를 미리 확인하여야 한다.

제5장 가사서비스의 촉진

제18조(조세 감면 및 사회보험료 지원) ① 국가와 지방자치단체는 가사서비스 제공기관과 이용자에 대하여 「조세특례제한법」, 「지방세특례제한법」, 그 밖의 조세 관계 법률에서 정하는 바에 따라 국세 또는 지방세를 감면할 수 있다.

② 국가는 가사서비스 제공기관과 가사근로자에 대하여 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료 및 산업재해보상보험료, 「국민건강보험법」에 따른 보험료 및 「국민연금법」에 따른 연금보험료의 일부를 지원할 수 있다.

제19조(전산시스템의 구축·운영) ① 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관의 가사서비스 제공 및 이용 등에 관한 정보를 종합적으로 제공하는 전산시스템을 구축하여 운영할 수 있다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 전산시스템의 운영을 위하여 필요한 경우 가사서비스 제공기관에 제9조제1항에 따른 공개대상 정보의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 가사서비스 제공기관은 정당한 사유가 없으면 해당 정보를 제출하여야 한다.

제20조(가사근로자 권익 증진에 관한 중요사

제8조(고용보험료 등의 지원) 법 제18조제2항에 따른 지원의 구체적인 대상, 지원 수준, 지원 기간, 지원 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 가사근로자의 보수 수준이나 피보험자격의 취득 상황 등을 고려하여 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 고시한다.

항 심의) 이 법에 따른 가사근로자의 권익 증진에 관한 다음 각 호의 사항은 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회 (이하 이 조에서 “고용정책심의회”라 한다) 의 심의를 거쳐야 한다.

1. 가사근로자의 고용안정과 근로조건 향상에 관한 중요 정책의 수립 및 제도개선에 관한 사항
2. 그 밖에 고용정책심의회 위원장이 가사근로자의 권익 증진에 관하여 회의에 부치는 사항

제6장 조사·감독 등

제21조(실태조사) ① 고용노동부장관은 가사서비스의 품질 향상과 가사근로자의 근로조건 개선을 위하여 필요한 경우에는 가사서비스 제공기관의 운영 현황, 가사서비스 이용자 만족도 등에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 실태조사를 위하여 필요한 경우 가사서비스 제공기관에 자료 제출이나 의견 진술 등을 요구할 수 있다. 이 경우 요구를 받은 가사서비스 제공기관은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

③ 제1항에 따른 실태조사와 제2항에 따른 자료 제출의 요구방법 및 절차 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

제8조(실태조사의 방법 및 대상) ① 법 제21조에 따른 실태조사는 면접조사 또는 전화조사 등의 방법으로 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 실태조사에는 고용노동부장관이 가사서비스의 품질 향상과 가사근로자의 근로조건 개선을 위하여 필요하다고 인정하는 사항을 포함할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 실태조사의 시기·절차·방법 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정하여 고시한다.

제22조(지도 및 감독 등) ① 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관에 대하여 감독상 필요할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 공무원으로 하여금 가사서비스 제공기관의 사무실, 그 밖에 필요한 장소에 출입하여 장부, 서류, 그 밖의 물건을 검사하게 하거나 관계인에게 질문을 하게 할 수 있고, 해당 기관에 대하여 그 업무에 관하여 보고하도록 명하거나 관계 서류 등의 자료를 제출하도록 명할 수 있다.

② 제1항에 따라 출입·검사를 하는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 제시하여야 한다.

제23조(시정명령 및 인종 취소) ① 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시정을 명할 수 있다.

1. 제4조제2항을 위반하여 가사근로자에게 불이익한 조치를 한 경우
2. 제7조제1항에 따른 인종 요건에 맞지 아니하게 된 경우
3. 제9조제1항을 위반하여 공개 대상 정보를 공개하지 아니하거나 거짓으로 정보를 공개한 경우
4. 제9조제2항을 위반하여 「근로기준법」 및 이 법에서 정하는 근로조건 등에 반

하는 내용이 포함된 이용계약을 체결한 경우

5. 제11조제1항 및 제2항을 위반하여 이용계약을 체결하지 아니하고 가사근로자에게 가사서비스를 제공하게 하거나 이용계약 시 포함하여야 할 사항을 포함하지 아니하고 이용계약을 체결한 경우
6. 제12조를 위반하여 가사근로자에게 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공하게 한 경우
7. 가사근로자에게 제15조제1항에 따른 최소근로시간을 보장하지 아니한 경우. 다만, 같은 항 단서에 해당하는 경우는 제외한다.
8. 제19조제2항에 따른 정보 제출 요구에 정당한 사유 없이 따르지 아니한 경우 또는 거짓 정보를 제출한 경우
9. 제21조제2항에 따른 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 정당한 사유 없이 따르지 아니한 경우 또는 거짓 자료를 제출하거나 거짓 의견을 진술한 경우
10. 정당한 사유 없이 제22조제1항에 따른 출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 경우, 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 경우 및 보고 또는 자료 제출 명령에 따르지 아니하거나 거짓된 보고 또는 자료 제출을 한 경우

② 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인증을 취소할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제4호에 해당하는 경우에는 인증을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우
2. 제1항에 따른 시정명령에 따르지 아니한 경우
3. 폐업을 하거나, 인증을 받은 후 정당한 사유 없이 1년 이상 휴업한 경우
4. 가사서비스 제공기관의 대표자 또는 임원이 제8조 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우
5. 그 밖에 정상적인 가사서비스 제공이 현저하게 곤란하다고 판단되는 경우

③ 고용노동부장관은 제2항제4호에 해당하는 사유로 가사서비스 제공기관의 인증을 취소하여야 할 때에는 미리 해당 대표자 또는 임원을 바꾸어 임명할 기간을 1개월 이상 주어야 한다.

④ 고용노동부장관은 제2항에 따라 가사서비스 제공기관의 인증을 취소하려는 경우에는 청문을 하여야 한다.

⑤ 제2항에 따라 인증이 취소된 가사서비스 제공기관은 인증이 취소된 날부터 2년 이내에는 다시 인증을 받을 수 없다.

⑥ 제1항에 따른 시정명령 및 제2항에 따른 인증 취소의 구체적 기준 및 절차 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

제24조(권한 또는 업무의 위임·위탁) ① 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방자치단체의 장 또는 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다.

② 고용노동부장관은 다음 각 호의 업무를 대통령령으로 정하는 바에 따라 관련 전문기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

1. 제19조제1항에 따른 전산시스템의 구축·운영
2. 제21조제1항에 따른 실태조사
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 업무

③ 국가는 제2항에 따라 위탁받은 기관 또는 단체에 그 위탁 업무의 처리에 드는 비용을 지원할 수 있다.

④ 제2항에 따라 위탁받아 업무를 수행하거나 수행하였던 사람은 업무상 알게 된 비밀을 누설하거나 업무 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제9조(권한의 위임) 고용노동부장관은 법 제24조제1항에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다.

1. 법 제7조에 따른 가사서비스 제공기관의 인증, 인증 신청 접수, 인증 심사, 인증 결과 통지·공시, 변경인증 및 변경신고 접수
2. 법 제10조에 따른 휴업·폐업 또는 업무재개 신고의 접수
3. 법 제19조제2항에 따른 공개 대상 정보의 제출 요구
4. 법 제22조에 따른 출입·검사·질문 및 보고·자료제출 명령
5. 법 제23조에 따른 시정명령, 인증 취소, 대표자 또는 임원을 바꾸어 임명할 기간 부여 및 청문
6. 법 제28조에 따른 과태료의 부과·징수(같은 조 제2항제3호에 따른 과태료의 부과·징수는 제외한다)

제10조(업무의 위탁) ① 법 제24조제2항제3호에서 “대통령령으로 정하는 업무”란 법 제18조제2항에 따른 고용보험료 및 연금보험료의 지원 업무를 말한다.

② 고용노동부장관은 법 제24조제2항에 따라 제1항의 업무를 다음 각 호의 구분에 따라 위탁한다.

1. 고용보험료 지원 업무: 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단
2. 연금보험료 지원 업무: 「국민연금법」 제24조에 따른 국민연금공단

③ 고용노동부장관은 법 제24조제2항에 따라 법 제19조제1항에 따른 전산시스템 구축·운영 업무를 「고용정책기본법」 제18조에 따른 한국고용정보원에 위탁한다.

④ 고용노동부장관은 법 제24조제2항에 따라 법 제21조제1항에 따른 실태조사 업무를 다음 각 호의 전문기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

1. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관
2. 민간연구기관(「민법」 제32조에 따른 비영리법인으로 한정한다)
3. 그 밖에 고용노동부장관이 위탁 업무를 수행할 수 있는 인적·물적 능력을 갖추었다고 인정하는 기관 또는 단체

⑤ 고용노동부장관은 제4항에 따라 업무를 위탁하는 경우 위탁받는 기관 및 위탁 업무의 내용을 고시해야 한다.

제11조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 고

용노동부장관(고용노동부장관의 권한 또는 업무를 위임·위탁받은 자를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보(제3호의 사무로 한정한다), 같은 법 시행령 제18조제2호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보(제2호 및 제3호의 사무로 한정한다) 및 같은 영 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. 법 제7조에 따른 가사서비스 제공기관의 인증, 변경인증 및 변경신고에 관한 사무
2. 법 제8조에 따른 결격사유 확인에 관한 사무
3. 법 제12조에 따른 결격사유 확인에 관한 사무
4. 법 제18조제2항에 따른 다음 각 목의 보험료 지원에 관한 사무
가. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료 및 산업재해보상보험료
나. 「국민건강보험법」에 따른 보험료
다. 「국민연금법」에 따른 연금보험료

제25조(벌칙 적용에서 공무원 의제) 제24조제2항에 따라 고용노동부장관으로부터 위탁받

은 업무에 종사하는 관련 전문기관 또는 단체의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

제7장 벌칙

제26조(벌칙) ① 제16조제1항 또는 제3항을 위반하여 유급휴일 및 연차 유급휴가를 주지 아니하거나 가사근로자가 청구한 시기에 연차 유급휴가를 주지 아니한 자(같은 조 제3항 단서에 따른 경우는 제외한다)는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 제9조제3항 또는 제24조제4항을 위반하여 업무상 알게 된 비밀을 누설하거나 업무 목적 외의 용도로 사용한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제7조제5항을 위반하여 이 법에 따라 인증받은 가사서비스 제공기관임을 사칭한 자
2. 제14조제1항 또는 제2항을 위반하여 근로계약에 해당 사항을 명시하지 아니하거나 해당 사항이 명시된 서면을 교부하지 아니한 자

제27조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인의 대리인, 사용인, 그 밖의 근로자가 그 법인의 업무에 관하여 제26조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인에게도 해당 조문의 벌금을 과(科)한다. 다만, 법인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

제28조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제7조제4항을 위반하여 변경인증을 받지 아니하거나 변경신고를 하지 아니한 가사서비스 제공기관
2. 제11조제1항 및 제2항을 위반하여 이용계약을 체결하지 아니하고 가사근로자에게 가사서비스를 제공하게 하거나 이용계약 시 포함하여야 할 사항을 포함하지 아니하고 이용계약을 체결한 가사서비스 제공기관
3. 제12조를 위반하여 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공하게 한 가사서비스 제공기관
4. 정당한 사유 없이 제22조제1항에 따른 출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 자, 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 자 및 보고 또는 자료

제12조(과태료의 부과기준) 법 제28조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다.

제출을 하지 아니하거나 거짓된 보고 또는 자료 제출을 한 자

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제10조를 위반하여 휴업·폐업 등의 신고를 하지 아니한 가사서비스 제공기관
2. 제19조제2항에 따른 정보 제출 요구에 정당한 사유 없이 따르지 아니하거나 거짓 정보를 제출한 자
3. 제21조제2항에 따른 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 정당한 사유 없이 따르지 아니하거나 거짓 자료를 제출 또는 거짓 의견을 진술한 자

③ 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부 장관이 부과·징수한다.

부칙 <제18285호, 2021.6.15.>

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(다른 법률의 개정) ① 고용정책 기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항에 제8호의2를 다음과 같이 신설한다.

8의2. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법

부칙

이 영은 2022년 6월 16일부터 시행한다.

부칙

이 규칙은 2022년 6월 16일부터 시행한다.

<p>률」 제20조 각 호의 사항</p> <p>② 사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제6조의2제1항에 제17호를 다음과 같이 신설한다.</p> <p>17. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」</p>		
---	--	--

[별표 1]

유급휴일 및 연차 유급휴가의 구체적인 산정기준 등(제7조 관련)

1. 유급휴일의 구체적인 산정기준 및 이에 대한 임금의 산정기준은 다음 각 목에서 정하는 바와 같다.

가. 사용자는 가사근로자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장해야 한다.

나. 가목의 유급휴일은 제공대상시간(법 제11조제3항에 따라 사용자가 가사근로자에게 고지한 이용계약상 가사서비스 제공시간에서 법 제14조에 따라 근로계약에 명시된 근로조건에 맞지 않는 시간은 제외한 시간을 말한다. 이하 같다)을 1주간 실제 근로한 가사근로자에게 줘야 한다.

다. 사용자는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(제1호는 제외한다)의 공휴일 및 같은 영 제3조에 따른 대체공휴일을 유급휴일로 보장해야 한다. 다만, 근로자 대표와 서면으로 합의한 경우 특정한 근로일로 대체할 수 있다.

라. 유급휴일에 대하여 사용자가 가사근로자에게 지급해야 하는 임금은 마목의 계산식으로 산정한 시간 수에 시간급 임금을 곱하여 산정한 일급 임금으로 한다. 이 경우 산정한 시간 수가 1시간 미만인 경우에는 1시간으로 올림하여 계산한다.

마. 계산식

$$\frac{4\text{주간}(4\text{주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간) 주 평균 실제 근로시간}}{40\text{시간}} \times 8 \text{ 시간}$$

2. 연차 유급휴가의 구체적인 산정기준 및 이에 대한 임금의 산정기준은 다음 각 목에서 정하는 바와 같다.

가. 사용자는 1년간 실제 근로한 시간이 연간 제공대상시간의 80퍼센트 이상인 가사근로자에게 15일의 유급휴가를 줘야 한다.

나. 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 가사근로자 또는 1년간 실제 근로한 시간이 연간 제공대상시간의 80퍼센트 미만인 가사근로자가 1개월간 제공대상시간을 실제 근로한 경우 1일의 유급휴가를 줘야 한다.

다. 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 가사근로자에게는 가목에 따른 유급휴가 일수에 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년마다 1일을 가산한 유급휴가를 줘야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 유급휴가 일수는 25일을 한도로 한다.

라. 연차 유급휴가는 가목부터 다목까지의 규정에 따른 연차 유급휴가 일수를 기준으로 마목의 계산식에 따라 산정한 시간 단위로 줘야 한다. 이 경우 1시간 미만은 1시간으로 올림하여 계산한다.

마. 계산식

$$\text{연차 유급휴가 일수} \times \frac{\text{주 평균 실제 근로시간}}{40\text{시간}} \times 8\text{시간}$$

바. 마목의 주 평균 실제 근로시간은 가목에 따른 연차 유급휴가의 경우에는 연간 실제 근로시간을 해당 기간의 주 수로 나눈 시간으로 하고, 나목에 따른 연차 유급휴가의 경우에는 1개월간 실제 근로시간을 해당 기간의 주 수로 나눈 시간으로 한다.

사. 연차 유급휴가에 대하여 사용자가 가사근로자에게 지급해야 하는 임금은 라목에 따라 산정된 시간 수에 시간급 임금을 곱하여 산정한다.

[별표 2]

과태료의 부과기준(제12조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 가중된 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.

나. 가목에 따라 가중된 부과처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 부과처분 차수(가목에 따른 기간 내에 과태료 부과처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

다. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 과태료의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄여 부과할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그렇지 않다.

- 1) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
- 2) 위반행위자가 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위하여 노력한 사실이 인정되는 경우
- 3) 위반행위자가 자연재해, 화재 등으로 재산에 현저한 손실이 발생하거나 사업 여건의 악화로 사업이 중대한 위기에 처하는 등의 사정이 있는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	과태료 금액(만원)		
		1차 위반 시	2차 위반 시	3차 이상 위반 시
가. 법 제7조제4항을 위반하여 변경인증을 받지 않거나 변경신고를 하지 않은 경우	법 제28조 제1항제1호			
1) 변경인증을 받지 않은 경우		300	300	300
2) 변경신고를 하지 않은 경우		250	250	250
나. 법 제10조를 위반하여 휴업·폐업 등의 신고를 하지 않은 경우	법 제28조 제2항제1호	150	150	150
다. 법 제11조제1항 또는 제2항을 위반	법 제28조			

하여 이용계약을 체결하지 않고 가사근로자에게 가사서비스를 제공하게 하거나 이용계약 시 포함해야 할 사항을 포함하지 않고 이용계약을 체결한 경우	제1항제2호			
1) 이용계약을 체결하지 않고 가사근로자에게 가사서비스를 제공하게 한 경우		300	400	500
2) 이용계약 시 포함해야 할 사항을 포함하지 않고 이용계약을 체결한 경우		250	250	250
라. 법 제12조를 위반하여 만 12세 이하 아동의 보호·양육 서비스를 제공하게 한 경우	법 제28조 제1항제3호	500	500	500
마. 법 제19조제2항에 따른 정보 제출 요구에 정당한 사유 없이 따르지 않거나 거짓 정보를 제출한 경우	법 제28조 제2항제2호			
1) 정보 제출 요구에 정당한 사유 없이 따르지 않은 경우		150	200	300
2) 정보 제출 요구에 거짓 정보를 제출한 경우		200	250	300
바. 법 제21조제2항에 따른 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 정당한 사유 없이 따르지 않거나 거짓 자료를 제출 또는 거짓 의견을 진술한 경우	법 제28조 제2항제3호			
1) 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 정당한 사유 없이 따르지 않은 경우		150	200	300
2) 자료 제출 또는 의견 진술 요구에 거짓 자료를 제출 또는 거짓 의견을 진술한 경우		200	250	300
사. 정당한 사유 없이 법 제22조제1항에 따른 출입·검사를 거부·방해 또는 기피하거나 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 경우 및	법 제28조 제1항제4호			

보고 또는 자료 제출을 하지 않거나 거짓된 보고 또는 자료 제출을 한 경 우			
1) 정당한 사유 없이 출입·검사를 거 부·방해 또는 기피한 경우	500	500	500
2) 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 경우	300	400	500
3) 보고 또는 자료 제출을 하지 않거나 거짓된 보고 또는 자료를 제출한 경 우	300	400	500

가사서비스 제공기관 인증신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	20일	
신청인	① 상호 및 법인명칭	② 법인등록번호		
	③ 주된 사업소의 소재지	④ 전화번호		
	⑤ 대표자 성명	⑥ 영리법인 또는 비영리법인 여부 [] 영리법인 [] 비영리법인		
⑦ 자본금				
⑧ 손해배상 수단				
인적 사항	구 분	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	등록기준지
	⑨ 대표자			
	⑩ 임원			

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제7조제2항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항에 따라 가사서비스 제공기관 인증을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

신청인 제출서류 (각 1부)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제2호서식의 사업계획서 1부 2. 정관 사본 1부 3. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호서식의 근로자 명부 또는 별지 제4호서식의 가사근로자 고용계획서 1부 4. 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 1부. 다만, 「직업안정법」에 따른 유료직업소개사업을 하고 있는 경우로서 해당 법령에 따른 사무실 요건을 갖춘 경우는 제외합니다. 5. 손해배상보험 증서 사본 등 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제7조제1항제3호에 따른 인적·물적 손해에 대한 배상수단을 갖추었음을 확인할 수 있는 서류 1부 6. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제7조제1항제4호에 따른 고충 등의 처리를 요청할 수 있는 수단을 갖추었음을 확인할 수 있는 서류 1부 7. 대표자나 임원이 외국인인 경우에는 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제8조 각 호에 해당하지 않음을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국 재외공관의 공증담당영사가 확인한 서류 1부
담당 공무원 확인사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 법인 등기사항증명서 2. 사업자등록증명

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 사업자등록증명을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록증 사본을 제출해야 합니다.

신청인(대표자)

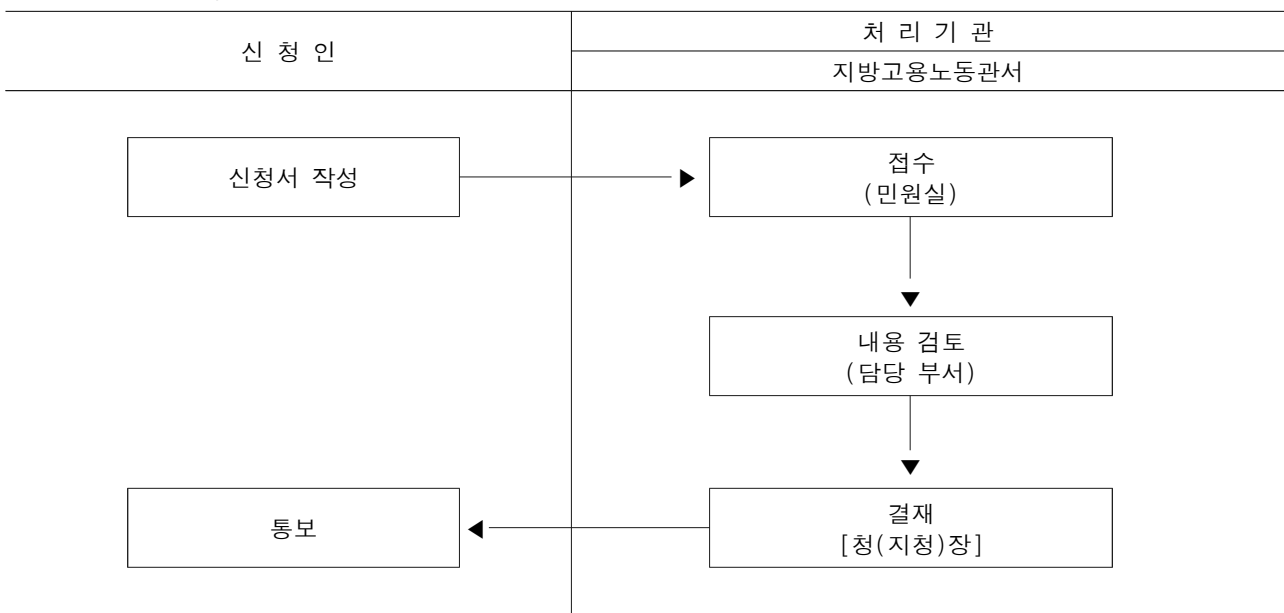
(서명 또는 인)

작성 방법

1. ①란에는 상호와 법인명칭이 다른 경우 그 상호와 법인명칭을 둘 다 적습니다.
2. ⑤란에는 법인 대표이사의 성명을 적습니다.
3. ⑦란에는 영리법인인 경우에만 그 소유의 자본금을 적습니다.
4. ⑩란에는 법인 등기사항증명서에 등재된 임원을 빠짐없이 적어야 하며, 작성란이 부족한 경우에는 별지를 작성하여 첨부할 수 있습니다.

처리 절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



가사서비스 제공기관 사업계획서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 "√"표시를 합니다.

(앞쪽)

1. 인증 신청 기관	①상호 및 법인명칭			
	②대표자 성명		③전화번호	
2. 다른 법률에 따른 가사서비스 제공 시 구분 운영 방안	겸업 여부	<input type="checkbox"/> 겸업하지 않음 <input type="checkbox"/> 겸업(「직업안정법」 등 다른 법률에 따라 가사서비스를 제공하는 경우)		
3. 제공하는 가사서비스 종류	<input type="checkbox"/> 청소 및 세탁(정리정돈, 주방일 포함) <input type="checkbox"/> 음식 조리 <input type="checkbox"/> 만 12세 이하 아동 보호·양육 <input type="checkbox"/> 만 12세 이하 아동을 제외한 가구 구성원 보호·양육 <input type="checkbox"/> 그 밖의 서비스(직접 작성: _____) ※ 해당되는 곳에 모두 "√"표시를 합니다.			
4. 가사근로자 고용 현황	계	①상시 고용 가사근로자 수	②상시 고용 예정인 가사근로자 수	③관리인력 수
				명
				대표자 포함 []
				대표자 미포함 []
5. 사회보험 가입 현황	구분	가입번호		
	산업재해보상보험			
	국민건강보험			
	고용보험			
	국민연금			
6. 최저임금액 이상의 임금 지급 여부	①가사근로자를 상시 고용한 경우		②가사근로자를 상시 고용할 예정인 경우	
	[] 최저임금액 이상의 임금 지급		[] 최저임금액 이상의 임금 지급 예정	
7. 자본금				
그 밖의 계획				

작성 방법

□ 이 사업계획서는 인증 여부를 판단하는 기준이 되므로 거짓 없이 상세히 작성해야 합니다.

1. 인증 신청 기관

- ①란에는 가사서비스를 제공하는 영업활동을 하는 사업장의 상호와 법인명칭이 다른 경우 그 상호와 법인명칭을 둘 다 적습니다.
- ②란에는 법인 대표이사의 성명을 적습니다.

2. 다른 법률에 따른 가사서비스 제공 시 구분 운영 방안

- 다른 법률에 따른 가사서비스 제공도 하는 경우에만 작성하되, '다른 법률에 따른 가사서비스 제공'과 '이 법에 따라 인 증받은 가사서비스 제공기관으로서의 가사서비스 제공'을 구분 운영하는 방안을 구체적으로 적습니다.

3. 제공하는 가사서비스 종류

- 가사서비스 제공기관으로서 직접 고용한 가사근로자를 통해 가사서비스 이용자에게 제공하려는 가사서비스의 종류를 모두 표시합니다.
- 제공하려는 가사서비스가 항목에 없을 경우 "그 밖의 서비스"에 표시하고, 괄호 안에 서비스 종류를 직접 적습니다.

4. 가사근로자 고용 현황

- ①란에는 인증 신청일 현재 상시 고용하고 있는 가사근로자의 수를 적습니다.
- ②란에는 인증 신청에 따라 인증을 받으면 가사근로자로 상시 고용할 예정 인원을 적습니다.
 - ※ 인증일부터 30일 이내에 상시 고용 가사근로자 수가 5명 이상이 되지 못할 경우 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법 률」 제23조제1항제2호에 따라 시정명령의 대상이 될 수 있고, 시정명령에 따르지 않으면 같은 법 제23조제2항제2호에 따라 인증이 취소될 수 있습니다.
- ③란에는 가사근로자를 관리하기 위해 가사근로자 외에 따로 고용된 관리인력의 수를 적습니다. 가사근로자 수가 50명 미 만인 경우에는 대표자가 관리인력을 겸할 수 있습니다.

5. 자본금

- 영리법인인 경우에만 영리법인 소유의 자본금을 적습니다.

6. 작성란이 부족한 경우에는 별지를 작성하여 첨부할 수 있습니다.

인증번호 :

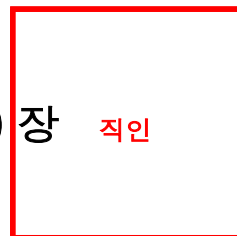
가사서비스 제공기관 인증서

1. 상호 및 법인명칭:
2. 대표자 성명:
3. 법인등록번호:
4. 주된 사업소의 소재지:

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제4항에 따라 위 기관을 가사서비스 제공기관으로 인증합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(지청)장 직인



가사서비스 제공기관 인증서 재발급신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않습니다.

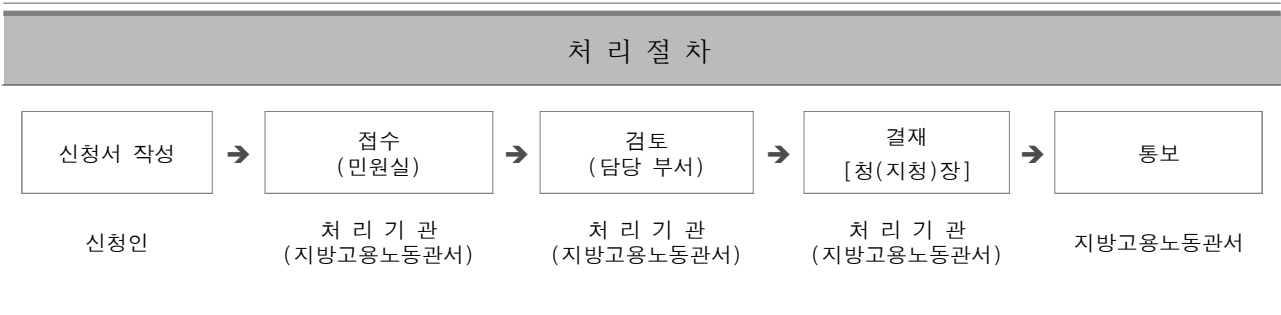
접수번호	접수일	처리기간 5일
신청인	상호 및 법인명칭	법인등록번호
	대표자 성명	전화번호
	주된 사업소의 소재지	
인증번호		
재발급을 신청하는 사유		

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 제2조제5항에 따라 가사서비스 제공기관 인증서 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하



가사서비스 제공기관 [] 변경인증신청서 [] 변경신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 변경인증신청의 경우 14일	
신청인 (신고인)	① 상호 및 법인명칭	② 인증번호	
	③ 주된 사업소의 소재지	④ 전화번호	
	⑤ 대표자 성명	⑥ 주민등록번호(외국인등록번호)	
⑦ 변경사항	⑧ 변경 전		
	⑨ 변경 후		
⑩ 인적 사항	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	등록기준지

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제7조제4항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항·제2항·제4항에 따라 가사서비스 제공기관 변경인증신청(변경신고)을 합니다.

년 월 일

신청인(신고인)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

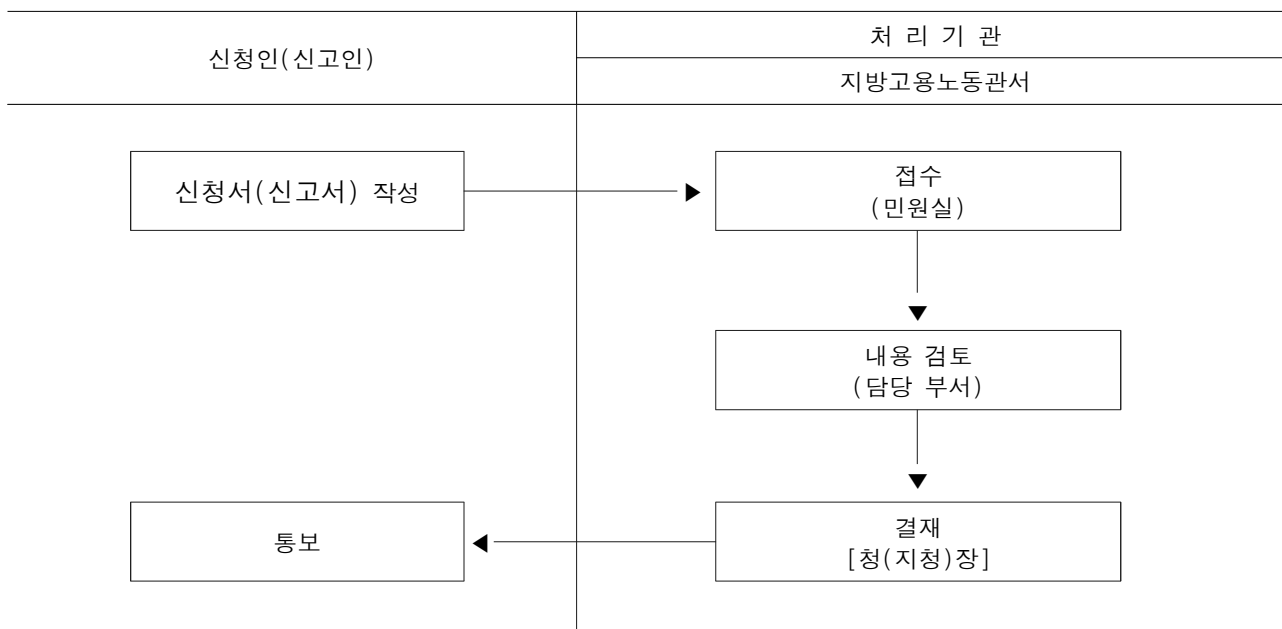
첨부서류	변경인증 신청 시	1. 인증서 사본(인증서 원본은 나중에 변경된 새 인증서를 발급받을 때 제출합니다) 1부 2. 다음 각 목의 구분에 따른 서류 가. 상호 또는 법인명칭 변경의 경우: 변경된 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 나. 대표자 또는 임원 변경의 경우: 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 제2조제1항제7호에 따른 서류(외국인으로 변경하는 경우만 해당합니다) 1부 다. 주된 사업소의 소재지 변경의 경우: 변경된 내용을 확인할 수 있는 서류 1부	수수료 없음
	변경신고 시	1. 인증서 사본 1부 2. 다음 각 목의 구분에 따른 서류 가. 제공하는 가사서비스 종류 변경의 경우: 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제2호서식의 사업계획서 1부 나. 손해배상수단의 변경의 경우: 변경된 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 다. 다른 법률에 따른 가사서비스 제공과의 겸업 여부 변경의 경우: 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제2호서식의 사업계획서 1부	

작성 방법

⑩란은 법인 대표자 또는 임원의 인적사항이 변경되는 경우에만 작성합니다.

처리 절차

이 신청서(신고서)는 아래와 같이 처리됩니다.



가사서비스 제공기관 **[] 휴업**
[] 휴업기간 연장 신고서
[] 업무재개

※ []에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간	5일
신고인	상호 및 법인명칭		
	대표자 성명	전화번호	
	주된 사업소의 소재지		
인증번호			인증 연월일
신고내용	[] 휴업	휴업기간 ~ (일간)	
	[] 휴업기간 연장	연장 휴업기간 ~ (일간)	
	[] 업무재개	업무재개일	
	사유		

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제10조와 같은 법 시행규칙 제5조제1항, 제2항 또는 제3항에 따라 가사서비스 제공기관의 []휴업 []휴업기간 연장 []업무재개를 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	인증서 사본 1부	수수료 없음
------	-----------	-----------

가사서비스 제공기관 폐업신고서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간	1일
신고인	상호 및 법인명칭		
	대표자 성명	전화번호	
	주된 사업소의 소재지		
인증번호		인증 연월일	
폐업 연월일			
폐업사유			

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제10조 및 같은 법 시행규칙 제5조제4항에 따라 가사서비스 제공기관의 폐업을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	인증서 원본	수수료 없음
------	--------	-----------

범죄경력조회 요청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 요청인이 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	1일
요청인 (대표자)	상호 및 법인명칭	인증번호	
	대표자 성명	전화번호	
대상자	성명	한글	영문
	주민등록번호	외국인의 경우: 외국인등록번호 및 국적	
	연락처		

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조제1항, 같은 법 시행령 제3조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 우리 기관의 가사근로(예정)자에 대하여 범죄경력조회를 요청 하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

요청인(대표자)

(서명 또는 인)

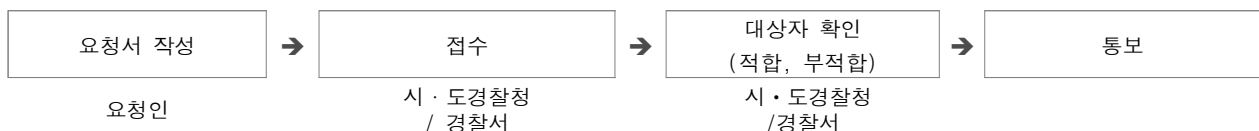
○○시 · 도경찰청장(경찰서장) 귀하

첨부서류	1. 인증서 사본 1부 2. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제11호서식의 범죄경력조회 대상자의 동의서 1부	수수료 없음
------	--	-----------

작성 방법

1. 범죄경력조회 대상자가 외국인인 경우에는 영문 성명, 국적 및 외국인등록번호를 모두 적습니다
2. 대상자가 2명 이상인 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리 절차



범죄경력조회 동의서

※ 바탕색이 어두운 칸은 대상자가 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

대상자	성명	한글	영문
	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)		
	연락처 (휴대전화번호)		

본인은 가사서비스 제공기관 _____에 만 12세 이하 아동의 보호·양육을 포함한 가사서비스를 제공하는 가사근로(예정)자로서, 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조제1항, 같은 법 시행령 제3조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따른 범죄경력조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

○○시·도경찰청장(경찰서장) 귀하

작성방법

- 영문 성명은 조회 대상자가 외국인인 경우에만 적습니다.
- 범죄경력조회 대상자가 외국인인 경우에는 영문 성명, 국적 및 외국인등록번호를 모두 적습니다.

범죄경력조회 요청서(본인)

접수번호	접수일	처리기간	1일
요청인 (대상자)	성명(외국인의 경우에는 영문으로 작성)		
	주민등록번호(외국인의 경우에는 외국인등록번호 및 국적)		
가사서비스 제공기관 정보	가사서비스 제공기관명	대표자 성명	
	인증번호		
	주된 사업소의 소재지	전화번호	

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조제1항, 같은 법 시행령 제3조제2항 및 같은 법 시행규칙 제7조제2항에 따라 본인의 범죄경력조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

요청인

(서명 또는 인)

○○시 · 도경찰청장(경찰서장) 귀하

첨부서류	1. 본인의 신분을 증명하는 서류 1부. 이 경우 시·도경찰청장 또는 경찰서장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 있을 때에는 그 확인으로 서류 제출을 갈음할 수 있습니다. 2. 해당 가사서비스 제공기관의 인증서 사본 1부	수수료 없음
------	--	-----------

처 리 절 차



범죄경력조회 회신서

요청인 (대표자)	성명	
	가사서비스 제공기관명	
대상자	성명 (외국인의 경우 영문 성명)	
	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)	
결격사유 유무	[] 결격사유 있음 [] 결격사유 없음	

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조, 같은 법 시행령 제3조 및 같은 법 시행규칙 제7조제3항에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

○○경찰청(경찰서)장 직인



유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. []에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.

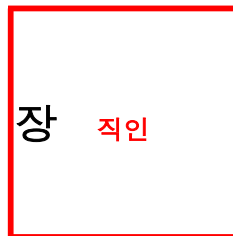
범죄경력조회 회신서(본인)

요청인 (대상자)	성 명 (외국인의 경우 영문 성명)	
	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)	
가사서비스 제공기관 정보	가사서비스 제공기관명	(인증번호:)
	주된 사업소의 소재지	(전화번호:)
결격사유 유무	[] 결격사유 있음	[] 결격사유 없음

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조, 같은 법 시행령 제3조 및 같은 법 시행규칙 제7조제3항에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

 년 월 일

○○경찰청(경찰서)장 직인



유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. []에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.

* 다음의 표준이용계약서는 단순 예시이며, 가사서비스 제공기관이 제공하는 가사 서비스의 유형 및 내용에 따라 수정·변경하여 사용할 수 있습니다.

표준이용계약서(안)

□ 계약 당사자

○ 가사서비스 이용자

- 성명 :
- 주소 :
- 연락처(휴대전화) :

○ 가사서비스 제공기관

- 기관명: (대표자:)
- 기관 인증번호 :
- 소재지 :
- 연락처(대표번호) :
- 홈페이지 :

원하는 가사서비스 종류

청소	<input type="checkbox"/>
세탁	<input type="checkbox"/>
주방일(설거지 및 조리)	<input type="checkbox"/>
만 12세 이하의 아동 돌봄	<input type="checkbox"/>
산모 및 신생아 돌봄	<input type="checkbox"/>
노인 돌봄	<input type="checkbox"/>
환자 간병	<input type="checkbox"/>
장애인 생활지원	<input type="checkbox"/>
기타 ()	<input type="checkbox"/>

주거 현황 (청소 서비스 등 필요시 작성)

주거 형태	<input type="checkbox"/> 아파트 <input type="checkbox"/> 일반주택 <input type="checkbox"/> 오피스텔 <input type="checkbox"/> 기타()
▲평형대: ()평형 ▲방 개수: ()개 ▲화장실 개수: ()개	

□ 서비스기간 및 시간

○ 서비스 시작 및 종료일:

20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

○ 서비스 제공시간

	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일
서비스 시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간
시업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
종업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
휴게시간 (입주 가사근로자)	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분

※ 서비스 제공시간에 해당하는 날이 공휴일인 경우 가사근로자에게 유급휴일로 보장되어야 하므로 서비스 이용시 추가요금이 발생할 수 있습니다.

○ 입주가사근로자의 기숙공간 ()

○ 입주가사근로자의 식사 제공 ()

□ 의무 사항 규정

제1조(목적) 이 규정은 가사서비스 제공기관 ○○○에서 제공하는 가사서비스를 이용하기 위한 계약 관계를 정하는 문서로서, ○○○사와 이용자의 권리·의무 및 책임사항을 규정하고 있습니다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다. 이 규정에서 사용되는 용어 중 본 조에서 정하지 않은 사항은 관계법령 및 일반 관례에 따릅니다.

1. '가사서비스 제공기관'은 이용자의 가사서비스 제공 요청을 받아 직접 고용한 가사근로자를 통해 가사서비스를 제공하는 본 기관을 의미합니다.
2. '이용자'는 가사서비스 제공기관과의 이용계약에 따라 가사서비스를 제공받는 사람을 의미합니다.
3. '가사근로자'란 가사서비스 제공기관의 사용자와 근로계약을 체결하고, 이용자에게 가사서비스를 제공하는 사람을 말합니다.

제3조(이용계약의 준수) ① 가사서비스 제공기관과 이용자는 원칙적으로 규정 및 이용계약서에 명시되지 않은 사항을 상대방에게 요구할 수 없습니다.

② 불가피한 사정으로 계약기간, 서비스 시간, 서비스 내용 등 계약 내용에 있어 변경이 필요한 경우, 이용자와 가사서비스 제공기관 간 합의에 의해 계약 내용을 변경할 수 있습니다. 단, 변경된 내용은 계약서 또는 별도의 문서(전자적 방식도 포함)로 명시하여야 합니다.

③ 이용자는 가사서비스 제공기관의 서비스 내용 또는 품질이 계약내용과 현저히 다르다고 판단될 경우, 가사서비스 제공기관에게 서비스의 시정 또는 가사근로자의 변경을 요청할 수 있고 가사서비스 제공기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 합니다.

④ 이용자가 선택·지정한 가사근로자가 휴일·휴가 또는 불가피한 사정으로 서비스를 수행하기 어려운 경우, 가사서비스 제공기관은 이용자의 동의를 얻어 다른 가사근로자가 서비스를 수행하도록 할 수 있습니다.

제4조(계약의 해지 또는 종료) ① 가사서비스 제공기관은 서비스 계약기간 도중 계약을 해지하고자 할 경우 해지의사와 해지사유를 적어도 해지 희망일 7일 전까지 이용자에게 통지하여야 합니다.

② 서비스 제공 도중 가사서비스 제공기관 측 사정으로 본 계약을 해지하게 된 경우 가사서비스 제공기관은 이용자의 서비스 연속성 보장을 위해 적절한 조치를 취하여야 합니다. 다만, 이용자의 요청 또는 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 그렇지 않습니다.

③ 가사근로자에 대한 이용자(이용자 가족 포함)의 폭언·폭행, 성희롱, 이와 유사한 위법 부당행위로 인해 정상적인 서비스 제공이 어려운 경우 가사서비스 제공기관은 즉시 이용자에게 계약 해지를 통보할 수 있습니다.

제5조(이용자 책임) ① 이용자 측 사정으로 서비스를 제공받지 못하는 경우나 서비스 내용 및 서비스 제공일시 등을 변경하는 경우에는 가사근로자에게 통보하지 않고, 반드시 가사서비스 제공기관에 연락해서 동의를 구하여야 합니다.

② 이용자는 제1항에 따라 서비스 계약을 해지 또는 변경하고자 하는 경우에는 서비스 제공일 기준 24시간 전에는 제공자에게 해지 또는 변경 요청을 하여야 합니다. 서비스 제공일 기준 24시간 이내에 해지하거나 변경하는 경우에는 위약금이 발생할 수 있습니다.

③ 이용자(이용자 가족 포함)는 가사근로자에게 이용계약 이외의 가사서비스 제공을 요구해서는 안 되며, 이용계약서에 명시된 서비스 내용 이외에 추가적인 서비스를 요구하고자 하는 경우에는 반드시 가사서비스 제공기관에 연락하여 추가 계약을 체결해야 합니다.

④ 이용자는 가사근로자에게 적절한 근로환경을 제공하기 위해, 가사근로자의 건강이 염려되거나 가사근로자가 요청했을 경우, 상호 협의하여 휴게시간을 부여할 수 있습니다.

⑤ 이용자는 서비스 수행과정에서 가사근로자에게 부상·질병의 위험이 있는 환경이나 시설을 방치해서는 안 되며, 이용자(이용자 가족 포함)는 가사근로자에게 폭언·폭행, 성희롱, 이와 유사한 위법 부당한 행위를 하지 않아야 합니다.

제6조(제공자 책임) ① 가사서비스 제공기관 또는 가사근로자의 사정으로 일시적으로 서비스를 제공하지 못하는 경우에는 가사서비스 제공기관은 반드시 사전에 이용자에게 동의를 구하고, 이용자의 서비스 이용에 차질이 없도록 적절한 조치를 취하여야 합니다.

② 가사서비스 제공기관은 가사근로자가 본 이용계약서에 명시된 서비스를 제대로 이행할 수 있도록 지휘·감독 및 교육·훈련에 대한 책임을 집니다.

③ 가사서비스 제공기관은 가사근로자를 서비스 현장에 투입하기 이전에 안전·보건에 대한 교육을 적절하게 실시하여야 하며, 가사근로자가 서비스 제공과정에서 부상을 당하거나 질병에 걸린 경우 업무상 재해로 인정하여 신속하게 치료를 받을 수 있도록 해야 합니다.

제7조(손해배상책임) ① 가사서비스 제공기관 또는 가사근로자의 귀책사유로 인하여 서비스를 제공할 수 없는 경우 이로 인하여 발생한 이용자의 손해에 대해서는 가사서비스 제공기관이 배상합니다. 다만, 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 배상책임을 지지 아니합니다.

1. 천재지변 기타 이에 준하는 불가항력으로 인하여 서비스를 제공할 수 없는 경우
2. 이용자 또는 제3자의 귀책사유로 인하여 서비스를 제공할 수 없는 경우

② 가사근로자의 과실로 발생한 파손 사고에 대해서는 계약된 보험사의 보험 규정에 따라 배상합니다.

③ 이용자는 귀중품의 도난, 분실, 파손을 막기 위해 주의를 기울일 의무가 있으며, 해당 의무를 다하지 않을 시 가사서비스 제공기관은 원칙적으로 배상 책임을 지지 않습니다.

제8조(개인정보보호) ① 가사서비스 제공기관과 가사근로자는 계약 및 서비스 과정에서 알게 된 이용자 또는 이용자 가족의 개인정보를 서비스 목적 외에 활용하거나 유출해서는 안 됩니다.

② 가사서비스 제공기관은 서비스를 위해 수집한 이용자의 개인정보에 대해 관련 법규 및 규정에 따라 적절한 보호조치를 취하여야 합니다.

제9조(분쟁의 해결) 이용계약 및 본 규정의 이행과 해석에 있어 발생하는 분쟁은 신의성실의 원칙에 따라 당사자 간 원만한 합의에 의해 처리하며, 당사자 간 합의에 도달하지 못한 경우에는 관련 법규 또는 판례에 따릅니다.

제10조(입주가사근로자) 본 규정과 관련된 가사근로자가 입주하여 가사서비스를 제공하는 가사근로자일 경우, 입주 가사근로자의 기숙 공간 및 식사 제공을 이용계약에 별도로 포함시키며, 입주가사근로자의 건강 및 수면, 적절한 근로환경을 위해 연속적인 휴게시간을 보장합니다.

제11조(재판관할 및 준거법) 이 규정과 관련하여 가사서비스 제공기관과 이용자 간에 발생한 분쟁에 관한 소송은 민사소송법상의 관할법원에 제기하며, 대한민국 법을 적용합니다.

상기 계약당사자 또는 대리인은 가사서비스 제공기관의 서비스 제공 내용을 확인하고 계약 내용을 성실히 이행할 것을 약속하며 본 이용계약서를 작성하고 서명 날인한 후 각 1통씩 보관합니다.

2022. . .

서비스 이용자 (대리인): (서명 또는 날인)

서비스 제공기관 (대표자): (서명 또는 날인)

서식 1

가사근로자 사회보험료 지원신청서

■ 가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 지침 또는 고시 [별지 제0호서식]

[] 고용보험 보험료 지원신청서
 [] 국민연금 보험료 지원신청서 (가사근로자 종사 사업장)

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	5일
사업장관리번호	가사서비스 제공기관 인증번호		
명칭	전화번호		
사업자등록번호	법인등록번호		
전자우편주소	팩스번호		
소재지	우편번호(-)		

가사근로자 등 보험료 지원 신청

가입대상자수(피보험자수)	국민연금	명,	고용보험	명
지원 대상 근로자수	국민연금	명,	고용보험	명

「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제18조, 같은 법 시행령 제8조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(사용자·사업주)

(서명 또는 인)

근로복지공단 지역본부장(지사장)/ 국민연금공단 이사장 귀하

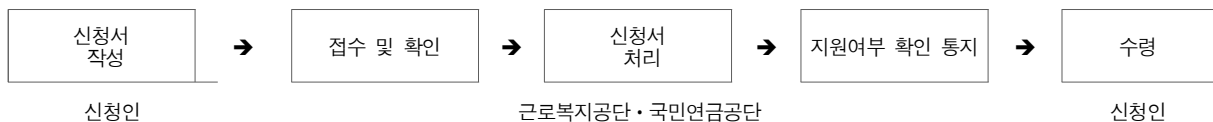
유의사항

1. 고용(연금)보험료 지원대상은 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에 따라 인증받은 가사서비스 제공기관 및 소속된 근로자이며, 지원신청시 고용노동부가 발급한 가사서비스 제공기관 인증서(사본)를 제출해야 합니다.
2. 고용(연금)보험료 지원은 고용보험 및 국민연금의 자격취득이 된 근로자로 한정하여 이루어지므로 현재까지 자격취득이 안 된 근로자는 반드시 해당 기관에 자격취득신고서 또는 근로내용 확인신고서(일용근로자에 대한 고용보험료 지원의 경우만 해당합니다)를 제출해야 혜택을 받을 수 있습니다(신고관련 문의: 국민연금(국번없이) 1355, 고용보험(국번없이) 1588-0075).
※ 고용보험의 경우 사업주가 보수총액신고를 기한 내에 하지 않은 경우 신고를 이행한 날이 속하는 달의 보험료부터 지원합니다.
3. 고용(연금)보험료 지원 대상에 해당할 경우 매월 해당 월의 보험료가 납부기한 내에 모두 납부된 경우에만 보험료가 지원됩니다. 따라서 납부기한이 지나서 납부하거나 일부만 납부한 월에는 지원을 받을 수 없습니다.
4. 고용(연금)보험료는 근로자의 소득수준 등에 따라 사용자와 근로자의 고용(연금)보험료 부담분 범위에서 지원됩니다. 다만, 근로자의 재산(「지방세법」 제105조에 따른 토지, 건축물, 주택, 항공기 및 선박) 및 「소득세법」 제4조제1항제1호에 따른 종합소득이 고용노동부장관이 보건복지부장관과 협의하여 고시한 기준 이상에 해당할 경우 지원 대상에서 제외되며, 해당 근로자의 지원 여부를 결정하기 위해 근로복지공단(국민연금공단)은 해당 근로자의 재산(「지방세법」 제105조에 따른 토지, 건축물, 주택, 항공기 및 선박) 및 「소득세법」 제4조제1항제1호에 따른 종합소득 자료를 입수하여 확인합니다.
5. 고용(연금)보험료를 지원받고 있는 사업에 신규로 자격을 취득한 근로자가 있을 경우 고용(연금)보험료 지원신청이 없어도 해당 가입자가 보험료 지원요건을 충족할 경우 보험료를 지원받을 수 있습니다.
6. 고용(연금)보험료 지원 대상 요건에 해당되지 않음이 추후 확인된 경우에는 이미 지원한 금액에 대해 환수할 수 있으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받는 경우, 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에 따라 고용노동부장관은 가사서비스 제공기관 인증을 취소할 수 있습니다.
7. 근로자가 부담하는 보험료를 원천징수(공제)하는 경우에는 반드시 근로자 지원금만큼 차감해야 하며, 전액을 원천징수(공제)한 경우에는 근로자 지원금을 해당 근로자에게 지급해야 합니다. 보험료 전액을 원천징수(공제)하고도 근로자 지원금을 지급하지 않은 경우에는 업무상 횡령 등으로 처벌될 수 있습니다.
8. 근로복지공단과 국민연금공단에서 고용보험과 국민연금의 지원 여부를 확인하여 처리 결과를 각각 통보합니다.

작성방법

1. 고용보험과 국민연금 보험료지원신청서의 신청하려는 란에 √ 표시를 합니다.
2. "사업장 관리번호"란에는 고용보험과 국민연금의 공통 사업장관리번호를 적습니다. 고용보험과 국민연금의 사업장관리번호가 서로 다른 경우에는 신청서를 각각 작성해야 합니다.
3. "가입대상자수(피보험자수)"란에는 고용보험, 국민연금 각각의 가입대상 근로자 수를 정확하게 적습니다. 고용보험과 국민연금의 자격기준이 서로 다르므로 근로자 수는 일치하지 않을 수 있습니다(예시: 62세 근로자의 경우 국민연금은 가입대상이 아니나 고용보험은 가입 대상임).
4. "지원 대상 근로자수"란에는 보험료 지원요건에 해당되는 근로자 수를 적습니다.

처리절차



「가사서비스 제공기관 컨설팅」 신청서

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 신청 구분

결격사유 해당 여부	① 최근 3년간 체불사업주 명단 공개 여부	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
	② 최근 3년간 산업재해 명단 공표 여부	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
컨설팅 수행기관	<input type="checkbox"/> 지정 (기관명: _____)		<input type="checkbox"/> 미지정

2. 사업장 일반 현황

사업장명		대표자	
소재지		법인등록번호	
사업자등록번호		고용보험관리번호	

3. 사업장 상세 현황

인원 현황	가사종사자 (근로계약 미체결)		명
	가사근로자 (근로계약 체결)		명
	기타 종사자 (행정인력 등)		명
	계		명
담당자	성 명		사무실
	부서명		휴대전화
	직 책		이 메 일

본 기관은 위와 같이 「가사서비스 제공기관 컨설팅」 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표): (서명 또는 인)

고용노동부 장관 귀하

첨부 서류	1.사업자등록증, 2.가사서비스 제공기관 컨설팅 참여기관 계획서
----------	-------------------------------------

「가사서비스 제공기관 컨설팅」 참여기관 계획서

I. 사업장 개요

○
※ 기관 연혁, 주요사업 등 기관 소개내용을 1/2페이지 이내의 분량으로 기재

II. 컨설팅 추진 개요

1. 컨설팅 참여 계획

가. 조직 현황

○

※ 조직의 구조 등에 대해 간략한 글이나 그림으로 기재

나. 가사근로자법에 따른 인증요건 관련 현황 및 계획

인증요건	현황 및 계획
가. 「민법」, 「상법」 또는 그 밖의 법률에 따라 설립된 법인일 것	※ (예시) 현재 법인에 해당함
나. 가사근로자를 유급 근로자로 고용(고용하려는 경우를 포함한다)하여 가사서비스를 제공하는 영업활동을 할 것 ① 가사근로자를 5명 이상 고용하고 있을 것 (고용하려는 경우를 포함한다.) ② 가사근로자를 「고용보험법」, 「국민연금법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」에 따라 고용보험·국민연금·산업재해보상보험 및 국민건강보험에 가입시킬 것 ③ 가사근로자에게 「최저임금법」 제5조에 따른 최저임금액 이상의 임금을 지급할 것	※ (예시) ① 가사근로자를 30명 고용할 계획임 ② 고용하려는 30명에 대해 4대보험에 가입시킬 예정 ③ 최저임금액 이상의 임금을 지급할 예정
다. 가사근로자가 가사서비스를 제공하는 과정에서 안전사고 등으로 인하여 발생할 수 있는 인적·물적 손해에 대한 배상 수단을 갖추고 있을 것	※ (예시) 배상책임보험에 가입할 예정임 (또는 이미 가입하였음)
라. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제26조에 따라 고충처리위원을 두는 경우를 포함하여 가사근로자가 불편사항이나 고충 등의 처리를 요청할 수 있는 수단을 갖추고 있을 것	※ (예시) 고충처리위원을 두려고 함
마. 대표자 외에 관리인력을 둘 것(다만, 가사근로자가 50명 미만인 경우에는 대표자가 관리업무를 겸할 수 있음)	※ (예시) 대표자가 관리인력을 겸임하고 있음
바. 5천만원 이상의 자본금을 갖출 것(다만, 사단법인, 재단법인, 사회적협동조합, 사회복지법인 등 비영리법인의 경우 적용을 제외한다.)	※ (예시) 법인등기부등본(또는 자본금 납입계좌 잔고증명서)상에 5천만원 이상의 자본금을 갖추고 있음
사. 전용면적 10제곱미터 이상의 사무실을 갖출 것	※ (예시) 전용면적 10제곱미터 이상의 사무실을 갖추고 있음
아. 「직업안정법」 제2조의2제4호 및 제5호에 따른 직업소개사업을 하고 있는 경우, 이 법에 따른 가사서비스를 구분하여 운영할 것	※ (예시) 직업소개사업과 가사근로자법에 따른 가사서비스를 구분하여 운영할 것임

2. 컨설팅 지원 필요성 및 지속 가능성

○

※ 컨설팅 신청 사유, 컨설팅 수행에 대한 의지, 컨설팅 이후 가사근로자법에 따른
인증을 받기 위한 계획 및 인증 이후 기관 운영 계획 등을 구체적으로 기재

4

지방고용노동관서 연락처

관서명	관할구역	연락처
고용노동부	-	1350(고객상담센터)
서울지방고용노동청	서울특별시 중구, 종로구, 동대문구, 서초구	02-2250-5815
서울강남지청	서울특별시 강남구	02-3465-8409
서울동부지청	서울특별시 성동구, 광진구, 송파구, 강동구	02-2142-8508
서울서부지청	서울특별시 용산구, 마포구, 서대문구, 은평구	02-2077-6116
서울남부지청	서울특별시 영등포구, 양천구, 강서구	02-2639-2344
서울북부지청	서울특별시 중랑구, 노원구, 강북구, 도봉구, 성북구	02-950-9731
서울관악지청	서울특별시 관악구, 구로구, 금천구, 동작구	02-3282-9125
중부지방고용노동청	인천광역시 중구, 동구, 남구, 연수구, 남동구, 옹진군	032-460-4512
인천북부지청	인천광역시 부평구, 계양구, 강화군, 서구	032-540-5726
부천시청	경기도 부천시, 김포시	032-320-8985
의정부지청	경기도 의정부시, 포천시, 구리시, 남양주시, 동두천시, 연천군, 양주시, 강원도 철원군	031-850-7714
고양지청	경기도 고양시, 파주시	031-931-2908
경기지청	경기도 수원시, 화성시 동탄면, 동탄 1~3동, 병점 1~2동, 진안동, 반월동, 용인시	031-259-0352
성남지청	경기도 성남시, 광주시, 양평군, 이천시, 여주군, 하남시	031-788-1594
안양지청	경기도 안양시, 과천시, 광명시, 의왕시, 군포시	031-463-7385

안산지청	경기도 안산시, 시흥시	031-412-1908
평택지청	경기도 평택시, 오산시, 안성시	031-646-1134
강원지청	강원도 춘천시, 화천군, 홍천군, 양구군, 인제군, 경기도 가평군	033-269-3563
강릉지청	강원도 강릉시, 동해시, 속초시, 고성군, 양양군	033-650-2536
원주지청	강원도 원주시, 횡성군	033-769-0832
태백지청	강원도 태백시, 삼척시	033-550-8605
영월출장소	강원도 영월군, 정선군, 평창군	033-371-6212
부산지방고용노동청	부산광역시 중구, 동구, 서구, 영도구, 남구, 부산진구, 연제구, 사하구	051-860-2152
부산동부지청	부산광역시 동래구, 금정구, 수영구, 해운대구, 기장군	051-559-6693
부산북부지청	부산광역시 북구, 사상구, 강서구	051-330-9933
창원지청	경상남도 창원시, 함안군, 의령군, 창원군	055-239-6523
울산지청	울산광역시	052-228-1821
양산지청	경상남도 김해시, 밀양시, 양산시	055-370-0981
진주지청	경상남도 진주시, 사천시, 산청군, 거창군, 함양군, 합천군, 하동군, 남해군	055-760-6547
통영지청	경상남도 통영시, 고성군, 거제시	055-650-1939
대구지방고용노동청	대구광역시 중구, 수성구, 북구, 동구, 경상북도 군위군, 경산시, 영천시, 청도군	053-605-6330
대구서부지청	대구광역시 남구, 서구, 달서구, 달성군, 경상북도 고령군, 칠곡군, 성주군	053-605-9014
포항지청	경상북도 포항시, 경주시, 영덕군, 울릉군, 울진군	054-271-6773

구미지청	경상북도 구미시, 칠곡군(석적읍 중리 국가산업단지), 김천시	054-450-3576
영주지청	경상북도 영주시, 봉화군, 문경시, 상주시	054-639-1172
안동지청	경상북도 안동시, 예천군, 의성군, 청송군, 영양군	054-851-8017
광주지방고용노동청	광주광역시, 전라남도 나주시, 화순군, 곡성군, 구례군, 담양군, 장성군, 영광군, 함평군	062-975-6272
전주지청	전라북도 전주시, 남원시, 무주군, 장수군, 진안군, 완주군, 임실군, 순창군, 정읍시	063-240-3316
익산지청	전라북도 익산시, 김제시	063-839-0004
군산지청	전라북도 군산시, 부안군, 고창군	063-450-0513
목포지청	전라남도 목포시, 신안군, 진도군, 무안군, 영암군, 해남군, 장흥군, 강진군, 완도군	061-280-0108
여수지청	전라남도 순천시, 보성군, 고흥군, 여수시, 광양시	061-650-0112
대전지방고용노동청	대전광역시, 충청남도 금산군, 공주시, 논산시, 계룡시, 세종특별자치시	042-480-6243
청주지청	충청북도 청주시, 진천군, 괴산군, 보은군, 증평군, 옥천군, 영동군	043-299-1113
천안지청	충청남도 천안시, 당진시, 예산군, 아산시	041-560-2871
충주지청	충청북도 충주시, 제천시, 단양군, 음성군	043-840-4023
보령지청	충청남도 보령시, 서천군, 부여군, 홍성군, 청양군	041-930-6215
서산출장소	충청남도 서산시, 태안군	041-661-5622