







# 2025년도 사회적기업 인증 업무 지침

## 01 사회적기업의 이해 / 7

- 1. 사회적기업 육성 배경 ..... 8
- 2. 사회적기업의 개념과 범위 ..... 10
- 3. 사회적기업의 역할 ..... 12
- 4. 사회적기업의 책임과 의무 ..... 14
- 5. 사회적경제와 사회적기업 ..... 15
- 6. 사회적기업 지원제도 ..... 16

## 02 사회적기업 인증제도 / 17

- 1. 총 칙 ..... 18
- 2. 용어의 정의 ..... 23
- 3. 주체별 역할 ..... 26
- 4. 인증 절차 ..... 27

## 03 사회적기업 인증요건 / 33

- 1. 인증요건 개요 ..... 34
- 2. 인증요건별 심사기준 ..... 35
- 3. 인증신청 제한 및 기타사항 ..... 91
- 4. 자주하는 질문 ..... 93

## 04 사회적기업 인증 사후관리 / 97

1. 시정명령 및 인증 취소·반납 ..... 98
2. 과태료 부과 ..... 115
3. 인증서 재발급 ..... 137
4. 정관 등 변경신고 ..... 143
5. 지부 설립·폐업 등의 신고 ..... 146

## 05 서식 / 147

1. 사회적기업 인증신청서식 ..... 148
2. 인증심사 검토서식 ..... 164
3. 인증 취소 및 반납 서식 ..... 168
4. 인증서 재발급 검토 서식 ..... 185
5. 정관 변경신청 서식 ..... 188
6. 사회적기업 인증서 서식 ..... 193

## 01 지역형 예비사회적기업 지정제도 / 197

1. 총 칙 ..... 198
2. 사업추진체계 ..... 200
3. 지역형 예비사회적기업 지정제도 ..... 204

## 02 부처형 예비사회적기업 지정제도 / 269

1. 총 칙 ..... 270
2. 사업추진체계 ..... 273
3. 부처형 예비사회적기업 지정제도 ..... 277

## 03 사회적기업 인증 추천 / 347

## 04 부록 / 351

1. 사회적기업 인증 심사기준 ..... 352
2. 조직형태에 따른 사회적기업 정관예시 ..... 358

# 2025년도 사회적기업 인증 업무지침

- 01 사회적기업의 이해
- 02 사회적기업 인증제도
- 03 사회적기업 인증요건
- 04 사회적기업 인증 사후관리
- 05 서식



CHAPTER

# 01

## 사회적기업의 이해

1. 사회적기업 육성 배경
2. 사회적기업의 개념과 범위
3. 사회적기업의 역할
4. 사회적기업의 책임과 의무
5. 사회적경제와 사회적기업
6. 사회적기업 지원제도

# 1

## 사회적기업 육성 배경

- 1997년 외환위기 이후 단기간 동안 공공근로, 자활사업 등 정부의 재정지원에 의한 일자리가 확대되었으나, 안정적인 일자리로 연결되지 못함에 따라 정부 재정지원의 효과성과 관련한 논의가 지속적으로 제기
- 2003년부터 재정지원 일자리 사업의 효율성을 제고하기 위한 모델로 사회적 일자리 사업을 도입하였으나 여전히 국가 재정지원 의존도가 높고, 단기·저임금 일자리가 다수를 차지하는 등 근본적인 개선 필요성 대두
- 2000년대에 들어 고용 없는 성장의 구조화, 사회서비스 수요의 증가 등에 대한 대안으로 유럽의 사회적기업 제도 도입과 관련한 논의가 본격화
  - 그 과정에서 사회적 일자리 사업이 수익을 창출하고 자립을 도모할 수 있는 모델로서 기업 연계형 모델을 시도하여 어느 정도 성과를 거둠으로써 비영리법인·단체 등 제3섹터를 활용한 안정적 일자리 창출 및 양질의 사회서비스 제공 모델로서 사회적기업 도입 논의 구체화
- 2007년 사회적기업을 제도화하고 이를 보다 체계적으로 육성하기 위하여 국민적 공감대를 토대로 「사회적기업 육성법」이 제정(2007.1.3.) 시행(2007.7.1.)됨
  - 사회적기업 육성법이 시행된 이후, 사회적일자리 창출사업, 자활 사업, 노인일자리사업 등 정부 재정지원 일자리창출사업이 사회적기업을 중심으로 재편성
  - 소셜벤처(Social Venture), 사회적기업가 육성사업 등을 통해 새롭고 창의적인 사회적기업 모델을 육성



- 2011년 ‘관계부처, 지방자치단체 동참 유도’ 및 ‘육성TF’ 운영 등 관련 노력을 지속적으로 추진하고, 사회적기업의 확산 및 체계적 지원을 위한 ‘기본계획’ 등을 수립
  - 지역형 예비사회적기업, 부처형 예비사회적기업 제도의 도입을 통해 지방자치단체 및 타 부처에 사회적기업 활성화 동참 유도
- 2013년 늘어나는 사회서비스 수요와 고용문제 해결 대안으로 사회적기업의 역할에 대한 기대가 높아지면서, 양적 성장을 넘어 자생력을 바탕으로 한 질적 성장 및 다양한 서비스 수요 부응 등을 위한 ‘사회적기업 활성화 추진계획’ 마련
  - 다양한 분야에서 새로운 유형의 사회적기업 모델을 적극 발굴하여 일자리 창출과 사회적 가치 추구
  - 유사사업간 행정·지원체계의 기능적 연계 및 부처협업을 통해 사회적 경제 조직의 활성화 도모 추진

#### 외국의 사회적기업 등장배경

- (유럽) 1970년대 후반 세계적인 경기침체로 인하여 국가 재정에도 심각한 문제를 초래하여 정부 재정 지출 축소를 복지정책의 후퇴 위기가 오자 시민사회가 스스로 해결하고자 하는 분위기 형성
    - 1980년대 중반의 높은 실업률 및 소외계층 증가 등 문제 해결 및 사회통합을 위한 방안으로 활성화
  - (미국) 1980년 레이거노믹스 등장과 함께 연방정부의 사회복지 예산 감축으로 인해 비영리기관의 재정자립도 향상 요구가 증대되면서 비영리공익활동 지속을 위한 수익사업이 일반화
    - '80년대 빌 드레이튼이 '사회적기업'이라는 용어를 최초로 사용
- 
- 2023년 9월 제4차 사회적기업 기본계획('23년~'27년)수립·발표, ‘사회문제 해결을 위한 구성원과 지역사회의 자발적 참여’라는 사회적기업의 정체성을 회복하고 기업으로서의 경쟁력 강화를 위해 지원 패러다임을 ‘획일적 육성’에서 ‘자생력 제고’로 전환
    - 정부 지원체계 전면 개편, 사회적기업에 대한 사회적가치·경제적 성과 등을 평가하여 정부지원 차등화, 우수한 사회적기업의 규모화 촉진, 사회서비스 분야에서 서비스 전달체계로서 사회적기업 역할 확대 등

## 2

## 사회적기업의 개념과 범위

### 가

### 사회적기업 정의

- 사회적기업에 대한 합의된 명확한 정의나 규범은 없으며 계속 진화해 가는 개념으로 사회적 경제, 비영리단체, 제3섹터 등의 개념과 혼동되어 사용
  - 우리나라에서는 “취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적을 추구하면서 재화 및 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 하는 기업”을 말함(사회적기업 육성법 제2조)
  - Campbell(1998)은 사회적 목적을 갖는 사업으로서 지역사회에 필요로 하는 재화 및 서비스를 생산하고 부족한 재원을 지원하는 활동을 통해 이윤을 사회적으로 보편화하고자 하는 조직이라고 정의
  - OECD보고서(1999)에서는 ‘사회적기업(social enterprise)이란 기업가 정신 및 기업적인 전략으로 조직되지만, 주요 목적은 이윤 극대화가 아닌 사회적·경제적 목적을 모두 추구하는 단체
  - Defourny(2001)는 사회적기업의 5가지 사회적 기준을 소개하고 있는데, 지역사회 및 공공이익을 명시적 목표, 시민 집단이 설립하는 조직, 자본소유에 기반을 두지 않는 의사결정구조, 이해관계자의 의사결정 참여, 이윤의 제한적 배분
  - 영국의 무역산업부(United Kingdom Department of Trade and Industry, UK DTI)는 사회적기업이란 사회적인 목적을 우선으로 추구하는 기업으로서, 주주와 소유주의 이익 극대화를 추구하기보다는 창출된 수익을 사회적 목적 달성을 위해 주로 기업 자체나 지역사회에 재투자하는 사회적 목적을 지향하는 기업으로 정의

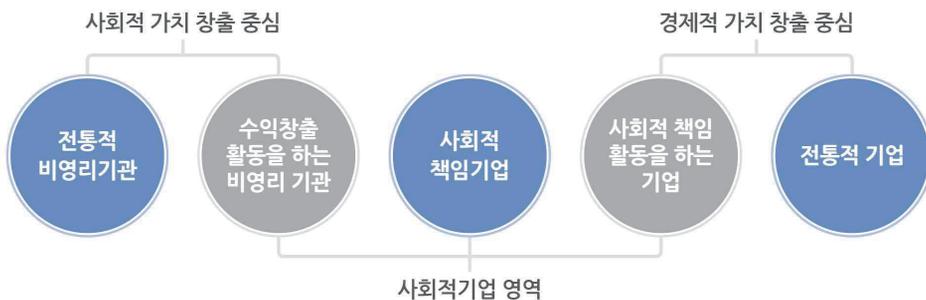


## 나 사회적기업 특징

- 사회적기업은 이윤극대화를 추구하는 전통적인 기업관과 사회서비스의 창출을 목표로 하는 사회적·공익적 목적관을 동시에 지닌 제3의 경제주체
  - 경제적으로는 지속적인 재화를 생산 및 서비스를 제공, 구성원에게 제한적으로 이익 분배, 최소한의 유급 근로자 고용, 상당한 경제적인 위험 감수를 특징으로 함
  - 사회적으로는 지역사회 이익 추구, 이해당사자들의 의사결정 과정 참여, 높은 수준의 자율성 등을 특징으로 함
- 사회적기업은 영리성을 추구하는 면에서는 일반 기업의 특성, 공공성을 우선시하는 면에서는 사회적 특성을 가지고 있으나 영리성과 공공성을 같은 수준으로 추구하는 것이 아니라, 사회적 목적을 달성하기 위해서 이익을 추구하기 때문에 영리성보다는 공공성에 더 중점을 둠
- 따라서, 사회적기업은 사회적 경제에 의한 새로운 기업 형태로서, 이윤을 추구하는 ‘기업의 특성’과 공공성을 우선시하는 ‘사회적 특성’을 모두 포함하는 개념이라고 볼 수 있음

## 다 사회적기업의 범위

- 사회적기업이 사회적 목적과 경제적 목적을 함께 추구하는 혼합조직이라는 점에는 이견이 없으나, 각 국가별 사회·제도적 환경에 따라 ‘비영리기업’, ‘지역사회 벤처’, ‘사회적 목적기업’ 등 조금씩 다르게 불리고 있음



### 3

## 사회적기업의 역할

### 지속가능한 일자리 제공

- 취약계층을 노동시장으로 통합
- 보람되고 좋은 일자리 확대

### 지역사회 활성화

- 지역사회 통합
- 사회적 투자 확충을 통한 지역경제 발전

사회적기업 육성을 통한 지속가능한 경제, 사회통합 구현

### 사회서비스 확충

- 새로운 공공서비스 수요 충족
- 공공서비스 혁신

### 윤리적 시장 확산

- 기업의 사회공헌과 윤리적 경영문화 확산
- 착한 소비 문화 조성

### 가

## 지속가능한 일자리 제공

- 취약계층에게 고용기회를 제공함으로써 노동시장으로 통합
  - 수익창출을 통해 단기·저임금 재정지원 일자리의 한계를 극복하고 취약계층에게 지속가능한 일자리 제공
- 사회서비스 분야는 노동집약적인 산업으로써 취약계층에게 고용친화적 일자리 창출이 가능한 분야
  - 새로운 분야에서 혁신적 아이디어를 가진 청년, 여성 및 경륜 있는 은퇴자에게 창업 기회 제공



## 나 사회서비스에 대한 수요 충족

- 기부·후원·자원봉사 등 사회적 자원과 결합하여 적절한 가격에 양질의 사회서비스를 공급
  - 공공서비스의 경쟁으로 소비자의 만족도를 높이고 정부의 재정지출도 축소
- 사회적기업은 지역사회 요구에 민감하므로 국가나 시장으로부터 공급되지 못하는 신규 사회서비스 영역을 발굴

## 다 지역사회 통합 및 지역경제 활성화에 기여

- 사회적기업은 지역을 기반으로 활동하므로 지역사회 고용 창출 및 복지 증진에 기여
  - 사회적 자본을 조성, 이윤의 지역사회 재투자를 통해 지역경제 활성화에 도움

## 라 윤리적 소비시장 확산 윤리적 소비시장 확산

- 사회적기업의 투명 경영과 민간기업의 사회적기업에 대한 사회공헌 증가로 윤리경영 문화 전파에 기여
- 사회적기업 생산품에 대한 우선구매 등 ‘착한 소비’라는 새로운 소비문화 조성

## 4

## 사회적기업의 책임과 의무

- 사회적기업은 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이기 위해 최선의 경영활동을 수행하여야 하며, 사회가 정한 법·제도를 준수하고, 관습 및 윤리 기준을 이행하여야 함(사회적기업 육성법 제1조 ‘목적’)
  - 사회문제에 대응하고 정부와 지역, 사회 구성원들의 관심에 부응할 의무가 있음
  - 근로기준법, 최저임금법, 직업안정법 등 고용노동 관계 법령 및 수행사업과 관련한 현행법을 철저히 준수할 의무가 있음
- 사회적기업은 영업활동을 통하여 창출한 이윤을 사회적기업의 유지·확대에 재투자함으로써 자립 및 지속가능성 확보를 위해 노력할 의무가 있음(사회적기업 육성법 제3조 ‘운영주체별 역할 및 책무’)
- 사회적기업은 경영활동에 대한 보고를 성실히 이행하고(사회적기업 육성법 제17조 ‘보고 등’), 정부 재정지원사업의 운영에 대한 적절한 모니터링을 수용할 의무가 있음
- ‘사회적기업가 정신(Social Entrepreneurship)’을 실현
  - 혁신적인 방법으로 사회문제를 해결하고, 창의적 도전과 투자를 통해 사업의 지속가능성을 높이고, 투명하고 윤리적인 경영으로 사회 구성원들의 신뢰를 확보



## 5

# 사회적경제와 사회적기업

### ● 사회적경제의 개념

- ‘국가와 시장 사이에 존재하는 모든 조직들로 사회적 요소와 경제적 요소를 가진 조직들’로 정의되며 일반기업과는 달리 영리를 추구하기 위해 조직되지 않고 일자리 창출이나 서비스 제공 또는 시민적 유대 등 사회적 목적을 위해 영리활동을 하는 조직이라는 특징을 가짐

### ● 사회적경제의 영역

- 영리활동을 하지만 수익이 조직의 사회적 목적사업에 재투자되는 비영리적 순환구조를 가지고 있음
- 사회(공동체)의 보편적 이익과 구성원들의 민주적 의사결정, 노동중심의 수익배분, 사회 및 생태계의 지속가능성 등의 사회적 가치 실현을 위해 화폐적·비화폐적 자원을 배분, 생산, 소비, 교환, 분배하는 조직들로 구성된 하나의 경제영역

### ● 우리나라의 사회적기업과 사회적경제 대표적 조직

- 설립 목적과 근거에 따라, 사회적기업, 마을기업, 협동조합, 자활기업 등으로 다양한 형태의 조직이 있음

사회적기업	취약계층에 대한 고용창출과 사회서비스 확충 등 사회적 가치 실현을 목적으로 하는 기업 (사회적기업 육성법)
마을기업	마을공동체에 기반하여 지역 주민들의 자발적 참여와 협동적 관계망을 통해 주민들의 욕구와 지역문제 해결을 추구하는 기업
협동조합	공동소유, 민주적 운영을 통해 경제적, 사회적, 문화적 필요와 욕구를 이루려는 사람들의 자발적 결성 조직(협동조합기본법 및 개별 협동조합법)
자활기업	저소득 실업자의 경제적 자활(자립)과 일자리 창출을 목표로 생산활동을 하는 기업 (국민기초생활보장법)

# 6

## 사회적기업 지원제도

지원제도		지 원 내 용	지원대상	
			예비	인증
경영 지원	유망기업 스타업	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회적기업의 시장경쟁력 강화 및 사회적가치 창출을 위한 경영 활동을 지원하기 위해 성장단계별(디딤돌→도약→성숙기) 맞춤형 지원</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>디딤돌 지원</b> 초기 경영지원 (인사·노무·회계 등)         </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>도약 지원</b> 사업화·전문화 지원 (R&amp;D·판로·마케팅 등)         </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>성숙기 지원</b> 규모화 지원 및 공공민간 상생모델 구축         </div> </div>	○	○
	모태 펀드	<ul style="list-style-type: none"> <li>고용노동부 모태펀드 계정 출자 및 민간출자자 참여를 통해 투자조합을 결성하고 (예비)사회적기업 등에 투자</li> </ul>	○	○
	시설비 등 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회적기업의 설립·운영에 필요한 부지 구입비·시설비 등을 지원·용자하거나 국·공유지 임대 등 지원</li> <li>- 미소금융, 중소기업 정책자금, 사회적기업 상시 특별보증, 사회적기업 정책성 특례보증 등</li> </ul>	△ (미소 금융 예비 포함)	○
판로 지원	온오프라인 매장 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회적기업 제품 홍보 및 판매 지원을 위한 e-store36.5 입점 지원, 홈쇼핑 연계 및 온라인몰 기획전 운영, 전국 스토어 36.5 매장 입점 지원(85개소)</li> </ul>	○	○
	소셜벤처	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회적기업의 상품 경쟁력을 강화하고자 사회적기업 상품 발굴·개선부터 유통채널 입점까지 유형에 따라 지원하는 원스톱 지원</li> </ul>	-	○
	지역특화 스타상품	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역 대학·자치단체·기업 등이 참여하는 지원단을 구성하여 지역 특화 상품(서비스)를 발굴하고 '지역 스타 상품'으로 개발하여 지역 프로모션 등 지역 자원과 연계한 후속 판로 지원</li> <li>* '25년 6개 권역별 지원 예정</li> </ul>	-	○
	맞춤형 마케팅 지원단	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회적기업 마케팅 역량 제고를 위한 기업별 마케팅 교육·코칭, SNS 개설 및 운영 등 사회적기업의 특색에 맞춘 맞춤형 마케팅 전략 지원</li> </ul>	-	○
	공공기관 우선구매	<ul style="list-style-type: none"> <li>공공기관 대상 사회적기업 제품·서비스 우선 구매 권고</li> <li>- 대상) 국가기관, 자치단체, 공기업, 준정부기관 등 (24년 848개소)</li> </ul>	-	○
세제 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회적기업 법인세·소득세 3년간 100%, 그 후 2년 50% 감면</li> <li>취득세 50% 감면, 재산세 25% 감면</li> <li>개인지방소득세 3년간 100%, 그 후 2년간 50% 감면</li> <li>사회적기업이 직접 제공하는 의료보건 및 교육 용역에 대해 부가가치세 면제</li> </ul>	-	○	

CHAPTER

# 02

## 사회적기업 인증제도

1. 총 칙
2. 용어의 정의
3. 주체별 역할
4. 인증 절차

# 1

## 총 칙

### 가

#### 인증제도의 목적

- 사회적기업 인증제도는 신청기업이 「사회적기업 육성법」 등에 따라 사회적기업으로서 갖추어야 할 인증요건과 기준에 부합하는지를 검토·심사하여, 이에 적합하다고 판단되는 경우에 사회적기업으로 인증하는 제반 절차를 말함
- 사회적기업 인증의 취지
  - ① 부적절한 사회적기업의 출현 방지를 통해 국민과 사회로부터 사회적기업에 대한 신뢰 확보
  - ② 신청기업이 경영과 관련한 일정요건을 갖추게 함으로써 지속가능한 사회적기업으로 육성
  - ③ 인증받은 사회적기업에 대해서는 세제·경영·판로 등을 지원하여 초기 성장기반 조성

### 나

#### 추진근거

- 「사회적기업 육성법」 : 2007.07.01. 시행
  - [일부개정 2012.02.01 | 시행일 2012.08.02 | 법률 제11275호]
- 「사회적기업 육성법 시행령」
  - [일부개정 2024.05.07 | 시행일 2024.05.17 | 대통령령 제34487호]
- 「사회적기업 육성법 시행규칙」
  - [일부개정 2019.12.20. | 시행일 2019.12.20. | 고용노동부령 제269호]



## 다 시행시기

- 이 지침은 2025년 1월 1일부터 적용함

## 라 인증제도의 변천사

2008년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직형태 사업단 인정</li> </ul>
2009년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직형태 사업단 세부 인정 기준 구체화</li> <li>• 유급근로자 고용을 영업활동 기준에 포함하여 규정</li> <li>• 사회적 목적 실현 판단 세부기준 신설 및 확인방법 규정</li> <li>• 의사결정 구조 판단 세부기준 신설 및 확인방법 규정</li> <li>• 상법 상 회사 지분제한 요건 신설               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대표와 그 친인척 과반수이상 주식 소유 제한</li> </ul> </li> <li>• 영업활동을 통한 수입 판단 세부기준 신설 및 확인방법 규정</li> </ul>
2010년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직형태 사업단 세부 인증 기준 추가               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모법인 임직원의 사업단 비상임 임직원 겸임 인정</li> <li>- 분리독립계획서 제출</li> <li>- 사업단의 사업자 등록증 제출</li> </ul> </li> <li>• 영농조합법인 인증 기준 추가</li> <li>• 공공기관 등 불인정 명시</li> <li>• 유급근로자 고용 요건 세부 기준 분리 규정</li> <li>• 최소 유급근로자 고용 기준 신설</li> <li>• 사회적 목적 실현 판단 세부기준 보완               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회서비스 정의, 서비스 제공 대상자, 고용대상기준, 취약계층 범위 명시</li> <li>- 기타형 사회적기업 예시</li> </ul> </li> <li>• 상법 상 회사 지분제한 요건 폐지</li> <li>• 다양한 이해관계자 중 최소 또는 필수 참여자 범주 신설</li> <li>• 영업활동 기간이 1년 이상인 경우 최소 1년 이상 기간의 재무제표 제출 및 검토</li> <li>• 정관 세부 기준 별도 분리 규정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정관 규약 내용</li> <li>- 증빙자료 공증 관련 사항 명시</li> </ul> </li> <li>• 이윤재투자 세부기준 별도 분리 규정</li> </ul>
2011년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인증받은 사회적기업의 사업단 인증 방법 추가</li> <li>• 일자리제공형 최소 유급근로자 고용 요건 추가</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취약계층 일자리 제공 산정 방법 개정(6개월 평균 → 매월)</li> <li>• 노인장기요양기관 별도 사회서비스 제공 실적 요건 신설</li> <li>• 지역사회공헌형 인증 시 참고기준 명시</li> <li>• 자활공동체 영업실적 인정기준 명시</li> </ul>
2012년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인증 사회적기업의 본점과 지점 인증 원칙</li> <li>• 성실공익법인의 경우 예외적으로 사업단의 수익을 사용인정</li> <li>• 자체 고용근로자 요건 추가</li> <li>• 지역사회공헌형 아젠더 설정 및 세부기준 명시</li> <li>• 지역사회공헌형 사례 추가</li> <li>• 회의개최 실적 명시요건 추가</li> <li>• 계절수요를 가진 업종의 영업활동을 통한 실적 평가기간 변경</li> <li>• 배당가능한 이익 해석 규정</li> </ul>
2013년	변경사항 없음
2014년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회서비스 바우처 업종 세부 인증기준 추가</li> <li>• 지역사회공헌형 유형 추가 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회문제 해결유형</li> <li>- 사회적 목적 추구조직 지원유형</li> </ul> </li> <li>• 영업 수입대비 총노무비 비율 상향 명시</li> </ul>
2015년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회적협동조합에 대한 인증요건 완화(조직형태, 사회적 목적실현, 의사결정구조 등)</li> <li>• 비영리법인·단체 내 사업단 형태에 대한 '15.12.31까지 한시적 신청 인정</li> <li>• 대표자의 겸직 등으로 독립성 여부의 판단이 필요한 경우에 대한 기준 마련</li> <li>• 유급근로자 판단기준 명확화(고용보험 가입자 기준, 6개월 평균 근로자 수)</li> <li>• 자체고용근로자 기준 폐지</li> <li>• 취약계층 범위 구분(취업 취약계층, 사회서비스 취약계층)</li> <li>• 일자리제공형의 경우, 취약계층에게 관찮은 일자리 제공 요건 추가</li> <li>• 주된 의사결정구조의 기준 명확화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이사회를 기준으로 하되 비영리법인 또는 조합은 조직의 특성상 불가피할 경우, 위원회 심의를 통해 다른 유형의 의사결정기구 인정 가능</li> <li>- 유형에 관계없이 근로자대표 참여 조항 추가</li> </ul> </li> <li>• 다양한 이해관계자의 이사회 취임 이후의 회의실적 인정</li> <li>• 지속가능성을 판단하기 위한 수익성, 안정성, 성장성 지표 기준 추가</li> </ul>
2016년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비영리법인, 단체 사업단의 한시적 인증 규정 삭제</li> <li>• 정부, 공공기관의 출연(출자)기관 또는 자치단체의 출연을 받아 운영하는 조직, 공공기관의 조직형태 신청 불가 항목 삭제</li> <li>• '일자리제공형' 신청 시 관찮은 일자리 적용 요건 완화(전체 인원 중 법정해당요건 30% 이내 인원에 대한 적용 여부 확인)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기관 근로자의 6개월 이내 고용조정 사실 확인에 대한 조항 포함</li> <li>• 지분투자 등에 따른 일반기업(모기업 포함) 임직원의 의사결정기구 참여 가능 추가</li> </ul>
2017년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기업 대표자가 기존 인증 사회적기업 대표자와 동일한 경우 사회적기업 인증 제한을 완화             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조직의 주소, 인사, 회계 등 중복여부 등 실질적 독립성 검토심외</li> </ul> </li> <li>• 유급근로자 고용인원 산정에서 제외되는 근로자 범위 명확화(대표자의 배우자, 대표자 및 배우자의 직계존비속, 임원)</li> <li>• 당해연도 배분가능한 이윤을 손익계산서상 당기순이익에서 이익잉여금처분계산서상 법정적립 금액을 차감한 금액으로 인정</li> <li>• 이해관계자가 참여하는 의사결정구조 운영실적 제출 부담 완화(공증의무 면제)</li> </ul>
2018년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기업의 지점(또는 지부·지회)과 관련한 기준 명확화             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법인등기사항전부증명서 상 지점으로 등재되어 있어야 하고, 사업자등록이 없는 지점(또는 지부·지회)은 인증요건 실적에서 제외</li> </ul> </li> <li>• 정부, 공공기관의 출연(출자) 기관 또는 자치단체의 출연을 받아 운영하는 조직, 공공기관의 조직 형태 신청 불가항목 추가</li> <li>• '사회서비스제공형' 신청시 사회서비스 업종범위를 한국표준산업분류의 P,Q,E,R,N,S,T,A 중 해당 업종(11개)에 한정하지 않고, 위원회의 심의를 통해 확대</li> <li>• 보조금 부정수급으로 벌금형 등 유죄판결을 받았거나, 부정수금액 환수 또는 약정 해지 등 제재 조치를 받은 경우에는 그 제재조치가 종료된 날로부터 3년이 경과하지 않으면 인증 받을 수 없도록 함</li> <li>• 사회적기업으로 인증된 후 새로운 사업체를 설립한 경우 사업체간 운영의 실질적 독립성이 있는지 여부에 따라 인증요건 유지</li> <li>• 인증서 재발급 요건 명확화</li> </ul>
2019년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유급근로자 고용 요건 완화             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일자리제공형의 경우 5인 이상에서 평균 3인 이상으로 고용</li> </ul> </li> <li>• 사회적목적실현 요건 완화             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6개월 미만이어도 그 기간 동안의 영업활동 실적으로 판단</li> </ul> </li> <li>• 기타형은 창의·혁신형으로 명칭 변경</li> <li>• 취약계층 고용 실적 또는 사회서비스 제공 실적 30%유지(일몰 시행령 규정 삭제)</li> </ul>
2020년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기업의 조직형태 독립성 여부 판단 시 기업의 출자구조, 상호거래 내역 확인 외에 '독립된 사무공간' 확보 여부 등을 명문화</li> <li>• 관찮은 일자리 제공 여부 판단시 신청기업의 사업방식(OEM 등)도 고려하여 적정여부를 판단토록 명시</li> <li>• 창의·혁신형은 기타(창의·혁신)형으로 명칭 변경</li> <li>• '보호종료아동'을 취약계층에 포함하여 관찮은 일자리 등 안정적인 취업기회를 제공받을 수 있도록 지원</li> <li>• 대표자 가족 또는 친인척 등 특수관계자 구성이 50%인 경우는 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조로 볼 수 있음을 명시</li> </ul>

2021년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직형태 독립성 여부 판단시 기업의 출자구조, 상호거래 내역 확인 외에 '기업별 주된 사업 내용' 확인 등을 명문화</li> <li>• 일자리제공형에만 적용되던 전체 근로자에 대한 6개월 이내 고용조정 유무 판단을 전 유형으로 확대</li> <li>• 협동조합의 경우 조합원 수에 관계없이 이사회 외에 운영위원회를 주된 의사결정구조로 인정</li> </ul>
2022년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 청소년쉼터 입·퇴소자(1년 이상)를 취약계층으로 보호하고, 가정밖 청소년을 사회서비스 제공 대상으로 하여 이들을 지원하는 사회적기업 확산 지원</li> <li>• 영업활동 요건의 지속가능성 여부 판단을 위해 예시 항목 제시</li> <li>• 사업보고서 미제출 사회적기업에 대한 관리강화</li> </ul>
2023년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회적기업 인증요건 미충족에 따른 인증 취소 사유 구체화, 사회적기업 관련 과태료 부과 규정 정비 등 사회적기업 후속관리 강화</li> <li>• 고용노동부형 예비사회적기업 지정제도 개편(지정 유형 확대 및 창업육성기관의 책임성 강화 등을 통한 활성화 도모)</li> </ul>
2024년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성장지원센터 진흥원 직접 운영에 따른 사업추진체계 개편(인·지정 등)</li> <li>• 취약계층 범위 확대(가정 밖 청소년 범위를 청소년 복지시설 입·퇴소자로 확대)</li> <li>• 과태료 미부과 규정* 삭제를 통한 부과 대상 명확화 및 행정처분 통일성 제고 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 폐업, 도산 등으로 최종 인증 취소되는 경우 과태료 미부과</li> </ul> </li> <li>• 정관 등 변경 미신고 기업에 대한 과태료 예외 규정* 삭제를 통한 행정처분 통일성 및 처분 대상 기업간 형평성 제고 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 정기 및 수시 지도·점검에 따른 시정명령 이행 시 과태료 미부과</li> </ul> </li> </ul>
2025년	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사후관리 고용조정 요건 완화</li> <li>• 지역사회공헌형의 '지역' 범위 합리적 조정</li> <li>• 기타(창의.혁신)형 사회적 목적 실현 판단 활용 지표 조정</li> <li>• 고용노동부형 예비사회적기업 신청 자격 조정</li> <li>• 지역형 예비사회적기업 공모시기 및 지정 횟수 제한 완화</li> </ul>



## 2

## 용어의 정의

### 가

### 사회적기업 육성법상 용어의 정의

- “사회적기업”이란 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적을 추구하면서 재화 및 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 하는 기업으로 「사회적기업 육성법」 제7조에 따라 인증받은 자를 말함
- “취약계층”이란 자신에게 필요한 사회서비스를 시장가격으로 구매하는데에 어려움이 있거나 노동시장의 통상적인 조건에서 취업이 특히 곤란한 계층을 말함
- “사회서비스”란 교육, 보건, 사회복지, 환경 및 문화 분야의 서비스, 그 밖에 이에 준하는 서비스로서 대통령령으로 정하는 분야의 서비스를 말함
- “연계기업”이란 특정한 사회적기업에 대하여 재정 지원, 경영 자문 등 다양한 지원을 하는 기업으로서 그 사회적기업과 인적·물적·법적으로 독립되어 있는 자를 말함
- “연계지방자치단체”란 지역주민을 위한 사회서비스 확충 및 일자리 창출을 위하여 특정한 사회적기업을 행정적·재정적으로 지원하는 지방자치단체를 말함

## 나

### 인증심사 기준에 따른 용어의 정의

- “법인(法人, juridical person)”이란 자연인이 아니면서 법에 의하여 권리 능력이 부여되는 사단과 재단을 말한다. 법인은 법률의 규정에 의하여 설립되고, 법률의 규정에 좇아 정관으로 정한 목적의 범위 내에서 권리와 의무의 주체가 되며, 법인은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립(민법 제3장)
- “영리법인”이란 영리를 목적으로 하는 조직으로, 상사회사설립의 조건에 따라 설립된 법인을 말함(민법 제39조)
- “비영리법인”이란 경제적 이익 추구가 아닌 학술, 종교, 자선, 기예, 사교 기타 영리 아닌 사업을 목적으로 하는 법인을 말함(민법 제32조)
- “법인(개인)사업자”란 법인(개인)의 명의의 사업소득이 있는 자를 말한다. 사업자는 관할 세무서 신고 및 등록에 의해 성립되며, 사업자의 신고에 따라 영위 업종과 업태가 규정됨
- “근로자”란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말함(근로기준법 제2조)
- “이해관계자”란 사회적기업의 설립주체가 되는 주주·조합원·회원뿐만 아니라 소속 근로자, 서비스 수혜자, 지역사회 구성원 등 사회적기업의 활동범위 및 사회관계에 포함되어 사회·경제적 이해를 가진 자를 말함
- “의사결정구조”란 조직의 운영 및 경영활동에 필요한 의사(意思)를 결정하기 위한 회의체로서 총회, 이사회, 운영위원회 등을 말함
- “영업활동”이란 생산된 재화나 서비스의 생산·판매를 통해 수입을 창출하는 일련의 경영활동을 말함



- “영업활동을 통한 수입”이란 재화나 서비스의 생산·판매를 통한 수입을 말하며, 손익계산서상 ‘매출액’으로 계산하되 제조업과 유통업은 원·부재료비와 상품매출원가를 매출액에서 제외한 금액으로 함
- “노무비”란 서비스나 생산에 투입되는 인력에 대한 비용을 말한다. 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 뜻하며(근로기준법 제2조 1항 5. “임금”), 「손익계산서, 제조원가명세서, 공사원가명세서」 상 임·직원급여, 제수당, 상여금, 일용인건비, 퇴직급여 등 근로의 대가로 지급된 비용의 합으로 계산
- “배분가능한 이윤”이란 한 회계기간(당해연도) 동안의 기업실체의 경영성과를 나타내 주는 손익계산서를 통하여 산정하며, 손익계산서상 항목인 ‘당기순이익’에서 이익잉여금처분계산서상 ‘법정적립금적립액’을 뺀 금액으로 계산
- “배분가능한 잔여재산”이란 조직의 청산(해산) 시 주주·조합원 등 잔여재산 배분 청구권이 있는 자에게 배분가능한 잔여재산을 말함
- “취업애로계층”이란 일반적으로 취업이 극히 어렵다고 인정되는 중증장애인이나 노숙자, 도박·알코올 중독자, 갱생보호대상자, 자립준비청년(보호종료아동) 등을 말함

### 3

## 주체별 역할

#### ● 고용노동부

- 사회적기업 육성법 제·개정에 따른 정책 총괄
- 사회적기업육성전문위원회를 통한 사회적기업 인증
- 사회적기업 인증서 발급 및 재발급(20년부터 전산발급)
- 사회적기업 육성·지원제도 마련 등

#### ● 지방고용노동관서(지역협력과)

- 사회적기업 모니터링
- 사회적기업 인증 사후관리
- 사회적기업 사업보고서 접수
- 사회적기업 인증 취소 조치 등

#### ● 한국사회적기업진흥원(본원, 이하 '진흥원(본원)')

- 사회적기업 인증 지원 업무 총괄(인증 신청서 접수 및 심사 지원)
- 사회적기업 인증서 발급, 재발급 접수 및 처리
- 사회적기업 정관 등 변경신고 접수 및 처리
- 사회적기업 사업보고서 및 자율경영공시 총괄
- (예비)사회적기업 모델 발굴
- (예비)사회적기업 관련 현황관리 및 사회적기업 포털 '통합사업관리시스템' 구축·운영 등

#### ● 한국사회적기업진흥원(통합센터, 이하 '진흥원(센터)')

- 사회적기업 인증 신청 관련 상담 및 안내
- 사회적기업 인증 신청서류 검토
- 사회적기업 인증 현장실사 및 검토결과 보고
- 사회적기업 사후관리(인증서 재발급, 정관 등 변경신고) 상담 및 안내
- 사회적기업 사업보고서 및 자율경영공시 제출 지원
  - \* 사업보고서 및 자율경영공시 작성 교육, 사업보고서 검토 및 검토내역 작성 등
  - \*\* 진흥원 통합센터 권역 내 일반센터에서는 사업보고서 제출·검토 지원
- 지역 특성에 맞는 (예비)사회적기업 모델 발굴 지원



# 4

## 인증 절차

### 가

### 인증 세부절차

절차	주관기관	내 용
① 인증 계획 공고	고용노동부	• 연간 인증 계획 수립 및 공고
↓		
② 상담 및 안내	진흥원(센터)	• 인증요건 개요 등 사전 상담
↓		
③ 인증신청 및 접수	진흥원(본원)	• 인증신청(온라인), 인증신청서 접수
↓		
④ 신청서류검토 및 현장실사 계획수립	진흥원(센터)	• 신청서 및 제출서류 누락 여부 확인 • 현장실사 계획 수립
↓		
⑤ 현장실사	진흥원(센터)	• 인증 신청기업 현장실사 • 인증요건 검토서 작성 • 기타(창의·혁신)형은 사회적 목적 실현요건 관련 SVI 평가 시행
↓		
⑥ 중앙부처 및 광역자치단체 추천	진흥원(본원) ↔ 중앙부처, 광역지자체	• 중앙부처 및 광역자치단체는 신청한 기업 중에서 추천 가능
↓		
⑦ 검토보고자료 제출	진흥원(본원, 센터) → 고용노동부	• 진흥원은 심사위원회에 상정할 자료를 작성(진흥원(센터)), 취합(진흥원(본원))하여 고용노동부로 제출
↓		
⑧ 인증심사	고용노동부, 사회적기업육성 전문위원회	• 인증요건 사전 검토, 심사의견 제시(고용부) • 최종 심의(사회적기업육성전문위원회) * 사전심사: 인증심사 소위원회
↓		
⑨ 인증결과 안내 및 인증서 교부	고용노동부	• 인증 결과 공고 • 인증서 교부 * 온라인(통합사업관리시스템) 전산 발급

## (1) 인증 계획 공고 <고용노동부>

- 고용노동부에서 매년 초 연간 인증 계획을 수립하여 공고

## (2) 상담 및 컨설팅 <진흥원(센터)>

- 인증 신청을 하고자 하는 기업은 소재지를 기준으로 해당 지역의 진흥원(센터)을 통해 필요시 인증신청과 관련한 상담\* 및 안내를 받고 신청서를 제출

\* 인증 신청 관련 기본 요건, 필수서류 안내 등 기본적인 내용 상담

## (3) 인증신청 및 접수 <진흥원(본원, 센터)>

- 인증 신청기업은 온라인\*으로 신청서를 접수
  - 진흥원(센터)은 사전 상담 및 안내 시 심사차수에 따른 접수기한 도과 및 서류분실 등의 혼선 방지
  - 진흥원(본원)은 심사차수의 접수현황 총괄 관리

\* 온라인 접수: 사회적기업 포털 '통합사업관리시스템' (<http://www.seis.or.kr>)

## (4) 신청서류 검토 및 현장실사 계획 수립 <진흥원(본원, 센터)>

- 진흥원(본원) 접수현황을 고용노동부, 진흥원(센터), 지자체·중앙부처에 안내 통보, 진흥원(센터)은 신청서류 접수 후 서류 누락 여부 확인
  - 접수대장 작성, 선람 등 일반적인 민원서류 관리체계에 따라 조치
  - 신청기업의 인증 제한사항 저촉 여부 검토 후 해당하는 경우 반려조치
- 진흥원(센터)은 사전 서류검토를 통해 현장실사를 체계적으로 준비
  - 현장실사 계획 수립 및 신청기업 현장방문 통보
  - 현장실사 시 확인사항 및 검토내용 등 방향 설정



## (5) 현장실사 등 <진흥원(센터)>

- 진흥원(센터)에서 인증 신청기업을 방문하여 현장실사 하는 것을 원칙으로 하되, 제출된 서류검토 결과 인증 요건이 명백하게 충족되는 경우나 재신청 기업의 기존 불인증 사유가 해소된 경우 등에는 예외적으로 현장실사를 생략하거나 유선, 화상 인터뷰 등으로 대체하여 실시 가능

\* 기타(창의·혁신)형의 경우 사회적 목적 실현 요건 관련 SVI 평가를 위해 현장실사 진행

- 현장실사 과정에서 인증요건 미충족 사실을 확인하거나 추가 확인 등이 필요한 경우 진흥원(센터)은 인증신청기업에 기한을 정하여 보완을 요구

- 지정일자까지 보완되지 않는 경우 요건이 미흡한 것으로 검토의견을 제시하되, 경미한 사항의 경우 심의 전까지 보완하면 인정

- 현장실사는 진흥원(센터)에서 주관하며 인증요건검토서(서식13, 160p)를 작성

- 인증요건 검토 후 사회적기업 인증요건을 갖추지 못한 것이 명백하거나, 보완요구를 받고 기한 내에 보완하지 않은 경우 인증 신청을 반려할 수 있음

\* 인증 신청 반려 시 「민원처리에 관한 법률」 제35조에 따라 진흥원에 이의신청 가능

### 【인증 신청기업 현장실사 확인 내용】

①	조직형태	조직형태의 실질적 독립성 여부 확인 (신청기업의 타 사업장과 동일 사업장, 동일인, 가족 등이 별도 사업체 운영 등)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주된 사무소 및 사업장의 실체</li> <li>• 타 사회적기업 대표자와 동일인 여부</li> <li>• 별도 사업체 운영 여부(대표자 등)</li> <li>- 기업간 출자구조, 거래내역 등 확인</li> </ul>
②	유급근로자	유급근로자 실제 근무 여부 고용노동관계법 위반 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근로자 존재 여부, 고용조정 사실</li> <li>• 근로관계 구성 및 실제 근로 여부 등</li> <li>• 4대 사회보험 가입 여부 및 고용노동 관계법 위반 여부</li> </ul>
③	사회적 목적 실현	유형별 인증요건 충족여부 대표자 면담을 통한 사회적 목적 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청유형 적합 확인, 괜찮은 일자리</li> <li>• 사회서비스 및 취약계층 고용 실적</li> <li>• 사회적 목적 및 실현방법</li> </ul>
④	의사결정구조	이해관계자가 참여하는 의사결정구조의 지속적 운영 여부 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 의사결정구조 내용</li> <li>• 회의체 구성원 및 회의 실시 현황</li> </ul>
⑤	영업수입	제출한 회계서류 세부내용 확인 (필요 시 계정별원장 확인)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 노무비 대비 영업활동을 통한 수입비율</li> <li>• 매출액 내용 및 규모, 경영 환경 등</li> </ul>

⑥	정관 또는 규약	정관의 필수 기재사항 명시 여부	• 법적 필수 기재사항, 공증 여부 등
⑦	이윤의 사회적 목적 사용	정관 명시여부 및 실제 사용 현황	• 정관, 회계서류 및 배분가능한 이윤 • 해산(청산) 시 잔여 재산의 사회적 목적 사용
참고 사항	대표자에 관한 사항	대표자의 경력 등 특이사항 기재	• 대표자 경력 및 활동, 지역사회 평판 등 • 사회적기업 이해도, 혁신 사례 등

## (6) 중앙부처 및 광역자치단체의 인증 추천 <진흥원(본원)>

- 중앙부처 및 광역자치단체장은 인증 신청한 부처형 예비사회적기업 또는 지역형 예비사회적기업의 사회적기업 인증을 추천할 수 있음

- 추천대상 및 요건

- 중앙부처 및 광역자치단체장이 각 지정한 부처형 및 지역형 예비사회적기업 중 지정기간이 만료하지 않은 인증 신청기업

\* 타 부처, 타 자치단체에서 지정한 기업에 대한 추천 권한은 없음

- 중앙부처 및 광역자치단체장은 인증을 추천하고자 하는 기업에 대한 「사회적기업 인증 신청기관 추천서(서식41, 350p)」를 작성하여 인증 심의 전까지 진흥원(본원)으로 제출, 진흥원(본원)은 추천서 내용을 취합·검토하여 고용노동부로 제출

- 고용노동부는 인증심사 시 중앙부처와 광역자치단체에서 추천한 인증 신청기업에 대해서는 ‘사회적 목적 실현’을 포괄적으로 인정할 수 있음

## (7) 검토보고자료 제출 <진흥원(센터, 본원)>

- 진흥원(센터)은 심사위원회에 상정할 자료를 작성하여 진흥원(본원)으로 제출, 진흥원(본원)은 검토 회의를 통해 검토의견을 정리한 후 최종 검토 보고자료를 작성하여 고용노동부로 제출

- 인증요건검토서(서식13, 160p), 검토요약표(서식14, 164p) 제출



## (8) 인증심의 〈사회적기업육성전문위원회〉

- 사회적기업 인증 여부는 고용정책심의회 내의 ‘사회적기업육성전문위원회 (이하 ‘육성전문위’)에서 심의
  - 육성전문위는 신청 현황을 감안하여 탄력적으로 개최할 수 있음
  - 진흥원(본원)은 위원 참석 안내 등의 회의 개최를 지원
  - 위원장은 심의 회의 개최 7일전까지 각 위원들에게 일시, 장소, 심의 개요 등을 서면 통보하여야 함

## (9) 인증심의 결과 안내 및 인증서 교부 〈고용노동부〉

- 고용노동부는 육성전문위를 거쳐 심의 결과가 확정되면 인증 결과를 고용노동부 홈페이지 및 관보에 공고
  - 고용노동부는 불인증된 기업에 대해 불인증 사유를 별도 서면 통보
- 인증서 발급: 온라인(사회적기업 포털 통합사업관리시스템)을 통해 전산 발급

## 나 인증심사 이의신청

### (1) 이의신청 방법

- 사회적기업 인증심사 결과에 이의가 있는 자는 인증공고일 또는 인증심사 결과를 수령한 날로부터 14일 이내에 진흥원(센터, 본원)을 경유\*하여 고용노동부에 이의신청을 제기 할 수 있음

\* **[절차]** 이의신청 기업: 소재지 관할 진흥원(센터)에 이의 신청서 제출 → 진흥원(센터): 이의신청서 접수 후 진흥원(본원)으로 송부 → 진흥원(본원): 진흥원(센터)에서 제출한 신청서를 취합하여 고용노동부로 송부

- 이의신청은 인증심사결과 이의신청서(서식12, 159p)에 인증심사 결과를 안 날, 인증심사 내용, 이의신청 취지 및 이유 등을 기재하여 문서로 제출

※ 이의신청과 관련하여 필요시 소명자료 첨부

## (2) 이의신청 처리 절차

- 이의신청이 접수되면 진흥원(센터, 본원)에서는 고용노동부로 의견서를 제출하고 이를 육성전문위에서 재심의
  - 진흥원(센터, 본원)은 이의신청서 접수 후 이의신청 처리대장 작성·관리
  - 진흥원(센터, 본원)은 이의신청서에 기재된 이의신청 취지 및 이유와 이의신청 제기기간 준수여부, 불인증 사유 및 근거 등을 종합적으로 검토 후 이의신청에 대한 검토의견서(서식16, 166p)를 작성(검토결과: 각하, 기각, 인용)하여 고용노동부에 송부
    - \* **[절차]** 진흥원(센터)에서는 기업의 이의신청 취지 및 추가 소명 등에 대한 기초 검토(필요 시 현장확인) 후 이의신청에 대한 검토 의견을 기재하여 진흥원(본원)으로 송부, 진흥원(본원)은 이의신청 검토의견서를 취합 후 고용부로 송부
  - 고용노동부는 이의신청서 접수일 이후 최초 개최하는 육성전문위에 부의하여 심의·의결
- 고용노동부는 이의신청에 대한 결과를 문서로 통보(각하 또는 기각 결정 시)
- 이의신청에 대해 기각 결정을 하였으나 다시 이의신청을 하는 경우, 최초 이의신청 방법과 동일하게 이의신청결과 처분서를 수령한 날로부터 14일 이내에 이의신청을 제기할 수 있음
  - \* 이의신청에 대해서는 「민원처리에 관한 법률」 제35조 및 동법 시행령 제40조를 준용

## 다 인증신청 제출서류

- 사회적기업 인증신청을 하고자 하는 기업은 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제9조에 따른 서류를 제출
  - 신청서식(서식1~10)을 제외한 모든 서류는 사본을 제출하되 원본대조필 날인 필수

CHAPTER

# 03

## 사회적기업 인증요건

1. 인증요건 개요
2. 인증요건별 심사기준
3. 인증신청 제한 및 기타사항
4. 자주하는 질문

# 1

## 인증요건 개요

구분	인증요건	근거
① 조직형태	민법에 따른 법인·조합, 상법에 따른 회사, 특별법에 따라 설립된 법인 또는 비영리민간단체 등 대통령령으로 정하는 조직형태를 갖출 것	사회적기업 육성법 제8조제1항제1호, 같은 법 시행령 제8조
② 유급근로자 고용	유급근로자를 고용하여 재화와 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 할 것	사회적기업 육성법 제8조제1항제2호
③ 사회적 목적의 실현	취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공 하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 할 것	사회적기업 육성법 제8조제1항제3호, 같은 법 시행령 제9조
④ 이해관계자가 참여하는 의사 결정구조	서비스 수혜자, 근로자 등 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 갖출 것	사회적기업 육성법 제8조제1항제4호
⑤ 영업활동을 통한 수입	영업활동을 통하여 얻는 수입이 노무비의 50% 이상일 것	사회적기업 육성법 제8조제1항제5호, 같은 법 시행령 제10조
⑥ 정관의 필수사항	사회적기업 육성법 제9조에 따른 사항을 적은 정관이나 규약 등을 갖출 것	사회적기업 육성법 제8조제1항제6호, 제9조제1항
⑦ 이윤의 사회적 목적 사용	회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생한 경우에는 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적을 위하여 사용할 것(상법 상 회사·합자조합일 경우)	사회적기업 육성법 제8조제1항제7호



## 2

## 인증요건별 심사기준



### 조직형태

(1) 사회적기업으로 인증받기 위해서는 사회적기업 육성법에 따른 조직형태를 갖추어야 함

#### ■ 사회적기업 육성법 제8조 및 같은 법 시행령 제8조 ■

- (1) 민법에 따른 법인·조합
- (2) 상법에 따른 회사·합자조합
- (3) 특별법에 따라 설립된 법인 또는 비영리민간단체 등
  - ① 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제2조에 따른 공익법인
  - ② 비영리민간단체지원법 제2조에 따른 비영리민간단체
  - ③ 사회복지사업법 제2조제3호에 따른 사회복지법인
  - ④ 소비자생활협동조합법 제2조에 따른 소비자생활협동조합
  - ⑤ 협동조합기본법 제2조에 따른 (사회적)협동조합, (사회적)협동조합연합회
  - ⑥ 그 밖에 다른 법률에 따른 법인 또는 비영리단체

#### ■ 사회적기업 인증가능 조직형태(예시) ■

- 사단법인, 재단법인
- 주식회사, 유한회사, 합자회사, 합명회사, 유한책임회사, 합자조합
- 공익법인
- 비영리민간단체
- 사회복지법인
- (사회적)협동조합(일반법 및 개별법에 따른 모든 협동조합과 그 연합회 포함)
- 영농(영어)조합법인, 농업(어업)회사법인

## (2) 세부 심사기준

### 1) 신청기업의 지점 또는 지부·지회

- 신청기업은 지점(지부·지회)의 사업실적을 모두 포함하여 인증신청 하여야 함
  - 지부·지회가 자체적으로 인증받고자 하는 경우에는 「사회적기업 육성법」에서 규정한 별도 독립적인 조직형태를 갖추어야 함

예) 사단법인 ○○협회는 서울에 본부가 있고 대전과 대구에 지부를 두고 있음. 서울본부는 2015년 인증받았으며 이후 대전과 대구지부가 각각 인증받고자 하여 검토한 결과, 대전지부는 비영리민간단체로 등록되어 있어 지부 자체로 인증신청이 가능하였으나 대구지부는 독립적 조직형태를 갖추지 못하여 인증신청하지 못함

- 신청기업의 지점이 아닌 프랜차이즈가맹점, 체인점 등은 신청기업 조직형태에 포함되지 않음

※ 본점과 지점, 지부(회), 체인점 및 가맹점 등의 관계는 등기사항전부증명서, 사업자등록증(본점·지점), 사회보험사업장 가입확인서류, 프랜차이즈 계약서류 등을 검토하여 판단

- 신청기업의 지점(지부·지회)은 법인등기사항전부증명서 상 지점으로 등재되어 있어야 하며, 인증을 위한 실적 중에 사업자등록이 없는 지점 등의 사업실적은 제외

\* 사회적기업으로 인증받은 이후에도 신규 지점(지부·지회) 등을 등기하지 않고(미등기), 사업자등록이 없는 경우에는 해당 지점(지부·지회) 등은 사회적기업의 지점(지부·지회) 등으로 인정하지 않음

↳ 사회적기업의 지점(지부·지회) 등의 등기 및 사업자등록 '모든' 필요



## 2) 신청기업의 대표자가 기존 인증 사회적기업의 대표자와 동일하더라도 조직의 주소, 인사, 회계 등의 중복여부 등 실질적인 독립성을 검토하여 인증여부를 사회적기업육성전문위원회에서 판단

- 협동조합 등 특수한 조직형태의 경우는 동일한 대표자에 대한 내용을 제한적으로 인정할 수 있으며 해당 내용은 현장실사시 확인하여 위원회에 보고

## 3) 신청기업의 대표자 및 대표자 배우자의 가족 등이 별도 사업체를 운영하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 위원회에서 판단

- 실질적 독립성 여부를 판단하기 위하여 ①기업별 주된사업 내용, ②독립된 사무공간 확보 여부, ③근로자 별도 고용여부, ④기업의 출자구조 및 기업간 상호거래내역 등을 확인 필요
- 신청기업의 대표자 및 대표자 배우자의 가족 등이 별도 사업체를 운영할 경우, 진흥원(센터)은 필요 시 지방고용노동관서의 협조를 구하여 사업자 등록사항 및 기업별 근로자 고용 현황 등을 파악하고, 기업의 출자구조 및 기업 간 상호거래내역 등을 확인

\* 「고용노동관계법령 준수 및 인증 관련 사항 확인서」 확인 <서식9, 156p>

- 진흥원(센터)에서는 현장실사시 위 내용(①~④ 등)을 파악할 수 있는 자료를 확인하여 위원회에 보고

\* 사업자협동조합의 대표자가 동일한 경우 제한적으로 인정할 수 있으며, 해당내용은 현장실사시 확인하여 위원회에 보고

## 4) 정부·공공기관의 출연(출자)기관

- 정부출연 연구기관, 정부·공공기관의 출연기관 또는 자치단체의 출연을 받아 운영하는 조직, 공공기관은 사회적기업 조직형태로 인정받을 수 없음

\* 자치단체·공공기관이 출연(출자)한 기관에 대한 세부 인증기준(참고3, 40p)

📌 조직형태 증빙서류



제출서류	확인사항	비고
등기사항전부증명서 (법인등기부등본, 말소사항 포함) 주주명부(주식회사) 또는 조합원 명부(협동조합)	- 등록번호, 명칭(상호), 주사무소(본점), 목적 및 사업내용, 임원에 관한사항, 자산(자본금), 법인설립 등기일자, 지점에 관한사항 등	- 비영리민간단체를 제외한 모든 형태의 조직이 해당
비영리민간단체 등록증	- 명칭, 소재지, 대표자에 관한사항, 주된 사업, 등록일자 등	- 비영리민간단체만 해당
사업자등록증 총사업자등록내역	- 법인사업자 여부, 등록번호, 법인명, 대표자, 법인등록번호, 소재지, 본점·지점 사항	- 필수사항 - 대표자, 배우자, 가족 등
사회적협동조합 설립인가증, 마을기업지정서	사회적협동조합, 마을기업 지정 여부	법인형태가 사회적협동조합, 마을기업인 경우 제출



**참고 1** 법인(法人, juridical person)

- 법인이란 자연인(개인)이 아니면서 법에 의하여 권리 능력이 부여되는 사단과 재단을 말함. 법인은 법률의 규정에 의하여 설립되고, 법률의 규정에 좇아 정관으로 정한 목적의 범위 내에서 권리와 의무의 주체가 되며, 법인은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립(민법 제3장)
- ※ 개인사업자는 별도의 설립신고(허가) 및 등기 없이 관할세무서에 사업등록을 하여 매출/매입 활동을 할 수 있으며, 설립등기를 하지 않는 법률상 개인으로 보기 때문에 「사회적기업 육성법」 상의 조직형태로 인정되지 않음.

**〈법인의 종류와 구분〉**

구분	영리법인								비영리법인			
	조직 형태	주식 회사	유한 회사	유한 책임 회사	합명 회사	합자 회사, 합자 조합	농업 (어업) 회사 법인	영농 (영어) 조합 법인	협동조합 일반    사회적		사단 법인	재단 법인
예시	(주) ○○ 전자 등	세무 법인 등	사모 투자 펀드 등	법무 법인 등	투자 회사	농업 회사 법인 (주) ○○	○○ 영농 조합 법인	일반 협동 조합	의료 협동 조합	(사) ○○	(재) ○○ 나눔 재단	○○ 사회 복지 법인
사업 목적	이윤 극대화						조합원 실익증진		공 익			
운영 방식	1주 1표	1좌 1표	1인 1표			1주 1표	1인 1표		1인 1표			
설립 방식	신고제							인가제				
책임 범위	유한책임			무한 책임	무한 책임 + 유한 책임	유한책임			-			
성격	물적 결합	물적·인적 결합	물적·인적 결합	인적 결합	물적·인적 결합	물적 결합	인적결합			물적결합		
근거 법률	상 법					농어업식품 기본법		협동조합 기본법	민법		사회 복지 사업법	

## 참고 2 사업자등록증 식별방법 및 예시

- 사업자등록번호는 10자리(○○○-○○-○○○○○)로 구성되고 다음 각호의 기준에 의해 부여한다.

### 1. 앞 세자리 : 청/서 코드(3자리)

- 100 : 서울지방국세청, 200 : 중부지방국세청, 300 : 대전지방국세청  
400 : 광주지방국세청, 500 : 대구지방국세청, 600 : 부산지방국세청

신규 개업자(폐업후 재개업이 아닌 자)에게만 사업자등록번호 최초 부여관서의 청/서 코드를 부여하며 관/서 간 세적이전, 관할구역 변경의 경우에는 청/서 코드를 변경하지 아니함

### 2. 가운데 2자리 : 개인/법인 구분

#### 가. 개인사업자

- (1) 개인 과세사업자 : 01 ~ 79
- (2) 개인 면세사업자 : 90 ~ 99
- (3) 소득세법 제1조제3항에 해당하는 법인이 아닌 종교 단체 등 : 89
- (4) 소득세법 제1조제3항에 해당하는 자로서 "(3)이외의자(아파트관리사무소 등) 및 다단계판매업자 : 80

#### 나. 법인사업자 : 성격별 코드를 부여

- (1) 영리법인의 본점 : 81, 86, 87, 88
- (2) 비영리법인의 본점 및 지점(법인격 없는 사단, 재단, 기타 단체 중 법인으로 보는 단체를 포함) : 82
- (3) 국가, 지방자치단체, 지방자치단체조합 : 83
- (4) 외국법인의 본·지점 및 연락사무소 : 84
- (5) 영리법인의 지점 : 85

## 참고 3 자치단체·공공기관이 출연(출자)한 기관에 대한 세부 인증기준

- (설립 주체) 해당 사회적기업(법인설립 포함) 설립시 추진 주체가 민간부문이어야 함
  - 해당기업의 설립취지, 추진주체 및 경과 등을 검토하여 자발적으로 조직된 단체 여부 판단
- (지분 구조) 민간의 자율적인 독립성을 위해 관련 법령\*에서 정한 지분비율 및 임명권한 행사 등을 통하여 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하지 않는 경우에 한하여 인정
  - \* 공공기관의 운영에 관한 법률, 지방공기업법, 지방재정법 등(참고)
  - 공공기관으로 적용되는 경우 당연 불인증, 자치단체만 투자한 경우 「공공기관 운영에 관한 법률」을 적용 받지 않으나, 관련 규정을 준용하여 인증 적합 여부 판단



예) 자치단체가 100분의 50 이상의 지분을 갖고 있거나, 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명 권한 행사 등을 통하여 당해 기관의 정책결정에 사실상 지배력을 확보하는 경우 불인증

#### 사실상 지배력 의미

⇒ 「공공기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제4조 준용

- 최대지분을 보유하고 사실상 기관 지배가 가능한 경우  
(최대지분이 30% 미만인 경우 사실상 기관지배가 가능하지 않는 것으로 봄)
- 대표자 및 임직원 임명권한 행사 등 인사권을 발휘할 수 있는 경우
- 이사회, 운영위원회 등 주된 의사결정구조의 구성원 과반수 이상을 임명(승인·제청 포함)하거나 해임할 수 있는 능력이 있는 경우(다른 출연기관과의 약정 등을 통해 사실상의 권한을 가진 경우 포함)
- 당해 기관의 예산 또는 사업계획을 승인하는 경우

- 자치단체를 포함한 다수의 공공기관(지방공기업 포함)이 투자한 경우는 모두 포함하여 지분구조 판단
  - \* 정부나 공공기관이 자치단체와 같이 지분을 소유한 경우에는 자치단체 소유 지분까지 우호 지분으로 간주하여 '공공기관'으로 바로 적용 가능(기재부 제도기획과)
- 다만, 출연주체 및 사업내용에 따라 적용여부가 달라질 수 있으므로 인증시마다 구체적인 사실관계 확인 필요
- 또한 인증 후 지분비율은 출연·출자금액에 따라 변동되므로 매년 사업보고서를 토대로 모니터링 필요
- (운영 주체) 기관운영의 주요 사항을 자체 결정할 수 있어야 함
  - 권한 행사의 범위에 인사권과 주요사업 계획 및 이에 따른 예산 집행에 관한 자기 결정권과 운영권이 있어야 함
- (의사결정 구조) 이해관계자 참여 의사결정 구조 운영의 독립성이 있어야 함 (사실상 지배력의 의미 참조)
- (해산·청산) 비영리법인의 해산·청산시 잔여재산은 공공부문에 귀속하되, 출연·출자한 원금 이외 재산은 다른 사회적기업 또는 공익적 기금에 기부하도록 제한
  - 대부분 출연·출자한 자치단체나 정부가 비영리법인으로 인·허가하므로 청산시에도 사회적기업에 귀속될 수 있도록 기준을 설정할 필요
    - \* 공공부문 투자의 특수성을 감안하여 출연·출자한 원금 이외의 청산 가능한 재산은 전부(2/3이 아님)를 공익 목적으로 사용 → 자산 증가 후 개인재산으로 전환 등 부정적 활용 소지 차단
- (기타) 지역사회에서 시장이 형성되어 충분한 서비스가 가능한 경우(취약계층 서비스가 부족하거나 없는 경우는 제외) 공공부문의 개입으로 시장충돌 등의 문제가 없어야 함

## 나 유급근로자 고용

### (1) 사회적기업으로 인증받기 위해서는 유급근로자를 고용하여 재화와 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 해야 함

[사회적기업 육성법 제8조제1항제2호]

유급근로자를 고용하여 재화와 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 할 것

### (2) 유급근로자 고용에 대한 세부 기준

- 가) 신청기업은 신청 전월말 기준 1명 이상의 유급근로자를 고용하여야 함
- 나) 고용형태와 상관없이 「근로기준법」상 근로자 중 고용보험에 가입된 자를 유급근로자로 인정
  - 상시근로자 뿐만 아니라 기간제근로자, 단시간근로자 등 사업을 수행하기 위해 고용된 자는 모두 유급근로자에 포함

#### ※ 근로자의 개념

근로자란, 직업의 종류와 상관없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에서 근로를 제공하는 자를 말함(「근로기준법」 제2조제1호)

- 다) 고용보험에 가입된 근로자라 하더라도 대표자의 배우자, 대표자 및 배우자의 직계존비속, 임원 등은 유급근로자 수 산정에서 제외
  - 다만, 근로자대표인 등기 임원은 유급근로자수에 포함
- 라) 신청기업은 유급근로자를 고용함에 있어 근로기준법, 최저임금법, 직업안정법 등 고용노동관계법령 및 신청기업의 사업과 관련한 현행법을 준수해야 함

\* 「고용노동관계법령 준수 및 인증 관련 사항 확인서」 확인(서식9, 156p)



마) 전체 근로자에 대해 신청 직전 월 이전 6개월 이내에 고용조정 사실이 없어야 함

- 고용보험 상실사유를 구체적으로 파악하여 판단('상실사유 분류에 따른 고용조정 여부 판단지침' 준용)

**※ 고용조정 사실 여부 조회방법(근로자 고용정보현황조회)**

고용산재보험 토탈서비스(total.comwel.or.kr) 접속 → 사업장명의인증서 로그인 → 정보조회 → 근로자고용정보현황조회 → 보험구분에서 고용보험 선택 → 조회 클릭

### (3) 유급근로자 수 확인

📌 증빙서류



증빙서류	확인사항	비고
유급근로자 명부	- 근로자 현황, 일자리참여자 구분, 입퇴사자 현황 등	신청 직전월 - 참고(서식8)
근로계약서	- 근로계약서 상 근로기준법 및 최저임금법 등 준수 여부	신청 직전월 근로자
급여대장	- 실제 임금내역 및 최저임금 준수 여부	신청 직전월
4대사회보험사업장 가입자명부	- 근로자의 4대 사회보험 가입 여부	통합사업관리시스템 원클릭 구비서류 제출
고용보험사업장 가입자명부, 근로자고용정보현황 조회서, 고용보험 피보험자격상실신고서	- 인증신청 전월말 기준 고용보험 가입된 근로자 파악 - 인증 신청월 직전 6개월 동안 고용보험 가입된 근로자 파악, 고용조정 여부 파악 * 단, 사업기간이 6개월 미만인 경우 그 기간	고용산재보험 토탈서비스 (total.comwel.or.kr)

\* 일자리제공형, 혼합형, 지역사회공헌형 '가'형 신청기업은 신청직전월 이전 6개월(영업활동이 6개월 미만인 경우에는 그 기간) 기준으로 유급근로자명부, 근로계약서, 급여대장, 고용보험사업장 자격취득자 명부 제출

\* 법인등기부등본 상 등기된 본점 및 지점의 고용보험가입 근로자만 인정하며 각 사업장별로 구분하여 제출

참고 1

사회보험 및 최저임금 적용제외 대상 근로자

• 4대 사회보험의 적용제외 대상

국민연금 가입제외	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60세 이상인 자,</li> <li>• 1개월 미만의 일용근로자나 1개월 미만의 기간제 근로자</li> <li>• 월 60시간 또는 주 15시간 미만의 단시간 근로자</li> <li>• 국민기초생활보장법 상 수급자(국민기초생활수급자)</li> <li>• 공무원, 군인, 사립학교 교직원</li> <li>• 공무원연금법 등에 따른 퇴직연금 등 수급권자</li> <li>• 노령연금 수급권 취득자 중 60세 미만의 특수 직종 근로자</li> <li>• 조기노령연금의 수급권을 취득한 자</li> <li>• 국민연금 적용제외 국가(사업장 가입과 지역가입이 모두 제외되는 국가 21개국)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 그루지아, 나이지리아, 남아프리카공화국, 네팔, 동티모르(티모르민주공화국), 말레이시아, 몰디브, 미얀마, 방글라데시, 벨로루시, 브루나이, 사우디아라비아, 싱가포르, 스와질란드, 아르메니아, 에티오피아, 이란, 카자흐스탄, 통가, 파키스탄, 피지</li> </ul> </li> </ul>
건강보험 적용제외	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 의료급여 수급자 (기초생활수급자, 차상위계층, 국가유공자 등)</li> <li>• 고용기간이 1개월 미만인 일용근로자</li> <li>• 월 60시간 또는 주 15시간 미만의 단시간 근로자 (생업을 목적으로 3개월 이상 근로하는 경우는 가입 대상)</li> </ul>
고용보험 적용제외	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 만 65세 이후에 새로이 고용되거나 자영업을 개시한 자는 직업능력개발사업, 고용안정만 가입 (직업능력개발사업과 고용안정은 전액 사용자부담으로 근로자부담금 없음) ※ 만 65세 이전부터 당해 사업장에 계속 고용 중인 근로자는 직업능력개발사업, 고용안정, 실업급여 모두 가입</li> <li>• 주 15시간 또는 월60시간 미만의 단시간 근로자(다만, 생업을 목적으로 3개월 이상 근로하는 경우 및 일용직근로자는 가입대상)</li> </ul>

• 최저임금 적용제외 대상

- 지적장애나 신체장애로 근로능력이 현저히 낮은 자로서 고용노동부장관의 인가를 받은 자
- 수습 사용 중에 있는 자로서 수습사용한 날로부터 3개월 이내인 자는 최저임금의 90% 지급 가능 (1년 미만의 계약기간을 정한 자는 제외)



**참고 2** 최저임금 기준

◆ 「2025년 적용 최저임금 고시」 (고용노동부고시 제 2024-50호, 2024.8.5.)

- 업종 구분 여부 : 사업의 종류별 구분 없이 전 사업장에 동일하게 적용
- 최저임금 적용 기간 : 2025.1.1. ~ 2025.12.31.
- 2025년 최저임금 금액

시급	일당(8시간)	월급(주40시간, 월 환산기준시간 수 209시간, 주당 유급주휴 8시간 포함)
10,030원	80,240원	2,096,270원

\* 최저임금에 산입되는 임금 또는 수당

1. 매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금

\* 최저임금에 산입하지 아니하는 수당(최저임금법 제6조, 동법 시행규칙 제2조)

1. 근로기준법 제2조제1항제8호에 따른 소정근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금 외의 임금으로서 고용노동부령으로 정하는 임금

\* 연장근로 또는 휴일근로에 대한 임금 및 연장·야간 또는 휴일 근로에 대한 가산임금, 근로기준법 제60조에 따른 연차 유급휴가의 미사용수당, 유급으로 처리되는 휴일에 대한 임금 등

2. 통화 이외의 것으로 지급하는 임금

\* 【2025년 월 급여 최저임금 계산법】

(예시: 시급 10,030원 하루 8시간 주 5일 40시간 근무기준)

$$= \{ (\textcircled{1}\text{주40시간} + 8\text{시간}) \times \textcircled{2}52.14 \div 12 \} \times 10,030\text{원}$$

$$= 209(208.57)\text{시간} \times 10,030\text{원} = 2,096,270\text{원}$$

※  $\textcircled{1}$  주 40시간 + 주휴일  $\Rightarrow$  일주일간 급여가 지급되는 시간: 48시간

※  $\textcircled{2}$  1년은 총 52.14주(365일  $\div$  7일)

### 참고 3

## 유급근로자의 범위 및 판단기준

### 1. 근로자 개념

#### 가. 근로기준법상 근로자

◆ 근로자란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말함 (법 제2조)

- 근기법상 근로자 여부를 판단함에 있어 직업의 종류, 정신노동·육체노동·사무노동, 상용·일용·임시직·촉탁직·아르바이트 등 근무형태, 직종·직급, 정부사업·민간사업 등은 기준이 되지 않음

#### 나. 근로자 개념의 상대성

◆ 근로기준법상의 근로자의 개념은 근로자의 보호라는 취지에서 상대적으로 해석함

- 주식회사의 부장·팀장·과장 등은 최고경영자(대표이사)의 지휘·명령에 따르면서 근로를 제공하는 '근로자의 지위'에 있지만 일반 근로자에 대해서는 최고경영자로부터 위임받은 지시권과 감독권을 행사하는 '사용자의 지위'도 가지고 있음

### 2. 근로자성 판단 기준

: 근로기준법상 근로자에 해당되기 위해서는 다음의 요건을 구비해야 함

[1] 사용종속관계 : 사용자의 지배·관리아래 비자주적인 근로를 제공하여야 함

[2] 임금을 목적 : 근로의 대가인 임금을 목적으로 해야 함

#### [1] 사용종속 관계

◆ 사용종속관계란 사용자의 지휘·명령아래 지시감독을 받으며 임금을 목적으로 비자주적인 근로를 제공하는 관계를 말함

- 사용종속관계를 판단하는 기준은 여러 가지가 있으며 경제적·사회적 여건을 종합적으로 고려하여 보호의 필요성이 있는지를 검토해서 상황에 따라 구체적으로 평가함

◆ 근로자의 종속적인 관계가 있는지 여부의 기본적인 기준에 관하여 법원은 아래와 같은 사항을 기준으로 함

- 업무 내용을 사용자가 정하는지 여부
- 취업규칙 또는 복무(인사)규정 등의 적용을 받는지 여부
- 업무 수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지 여부
- 사용자가 근무시간과 근무장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지 여부
- 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하는지 여부
- 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지 여부
- 노무 제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지 여부
- 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지 여부
- 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 여부



- 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항인지 여부
- 근로 제공 관계의 계속성과 사용자에 대한 전속성의 유무와 그 정도인지 여부
- 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 등의 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단해야 함

◆ 기본급이나 고정급이 정하여졌는지, 근로소득세를 원천징수하였는지, 사회보장제도에 관하여 근로자로 인정받는지 등의 사정은 사용자가 경제적으로 우월한 지위를 이용하여 임의로 정할 여지가 크기 때문에, 그러한 점들이 인정되지 않는다는 것만으로 근로자성을 쉽게 부정하는 것으로 해석하지는 않음

## [2] 임금을 목적으로 할 것

- ◆ 민법상의 위임이나 도급에 있어서와 같이 사무의 처리나 일의 완성에 대한 대가로서의 보수 또는 수수료를 받는 자는 근로자에 해당되지 않음
  - 근로의 대가로 지급받는 임금인 이상 반드시 일급제나 월급제로 받는 경우만 근로자인 것이 아니고 소위 도급제라고 하는 성과급을 지급받는 경우에도 근로자로 보아야 함
- ◆ 형식적으로 위임이나 도급계약을 체결했다고 하더라도 실질적으로 사용종속관계에서 임금을 목적으로 비자주적인 근로를 제공한다면 계약형식에 관계없이 근로법상의 근로자로 보호함

## 3. 참고사례

### ① 요양보호사

- 사업주가 지정한 장소에서 지정된 시간에 근무하고, 근무시간을 변경하기 위해서는 사업주에게 사전에 통보하여 조정해야 하며, 장기요양급여제공기록지 등을 통해 사업주에게 근무상황을 보고해야 하는 등 사용자의 상당한 지휘·감독을 받음
- 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 없음
- 시간당 일정액에 정해진 근무시간을 곱한 금액을 보수로 지급받을 뿐 노무 제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있지 아니할 경우 근로자로 인정
  - \* 노인장기요양보험제도가 정하는 바에 따라 근무할 경우 위 기준에 해당

### ② 간병인협회 소속 간병인

- ◆ 간병인이 환자 측과 직접 계약을 맺고 간병료를 환자 측이 간병인에게 직접 지급하는 경우라면 사용자는 계약당사자인 환자 측이 되며, 간병인의 지위도 동법의 적용이 배제되는 가사사용인에 가까움(근기 68207-2409, 2001.7.27 참고)
- ◆ 반면에, 간병사들이 간병사연합회를 통하여 임금을 지급받는 경우 일용직 근로계약 체결, 작업지시, 근무장소의 제한, 출근부 작성 등 간병사연합회에 대하여 근로자의 지위에 있음을 부인하기는 어려움(근로기준법-5557, 2006.10.10.)
- ◆ 간병인들의 ○○간병인협회(이하, '협회'라고 함) 가입 또는 탈퇴가 매우 자유로운 것으로 보이는 점, 피고인이 구체적으로 협회 소속 간병인들의 업무수행을 지휘·감독하였다고 보기 어려운 점, 간병인 스스로 다른 간병인을 통하여 업무를 대행케 할 수 있고, 협회에 자유롭게 대체인력의 공급을 요구할 수 있는 점, 협회에는 간단한 내용의 협회 내규만이 있을 뿐 달리 간병인들에게 적용되는 취업

규칙·복무규정·인사규정이 없는 점, 간병인들에 대한 기본급 내지 고정급이 없고, 4대 보험에도 가입되지 않은 점 등을 볼 때, 간병인들은 협회의 근로자로 볼 수 없음(대법 2009도311)

### ③ 파견근로자

- 법상 개념으로는 파견사업주가 근로자를 고용한 후 그 고용관계를 유지하면서 근로자파견계약의 내용에 따라 사용사업주의 지휘명령을 받아 사용사업주를 위한 근로에 종사하게 하는 것을 의미함(고용과 사용이 분리된 근로형태로 파견업 허가를 받아야 하며, 대상업무에 대한 제한이 있음)

☞ 파견법 적용 대상이 아닌 근무형태 : 고용과 사용사업주가 일치되어 사업장이 아닌 장소에 파견되어 근로를 제공하거나, 위탁(용역, 하도급 등)사업에 종사하는 경우

☞ 개별 사안에 따라 판단할 수 밖에 없으나, 업무지시 및 복무관리 등을 사업주가 직접 관리한다면 근로자성 인정

### ④ 무한책임사원

◆ 합명회사의 무한책임사원은 원칙적으로 근로자로 볼 수 없으며 다만 정관 등의 규정에 의하여 업무집행권을 가진 자의 지휘·감독을 받으면서 사실상 근로를 제공하고 그 대가로서 임금을 지급받고 있는 경우라면 근로자로 볼 수 있음(근기 68207-3305, 2002.11.30)

### ⑤ 임원

◆ 임원이란 근로자를 고용하고 있는 기업 및 단체의 사업경영담당자(경영자)를 말함

- 사업주(법인)로부터 사업경영의 전부 또는 일부에 대하여 포괄적인 위임을 받아 위임받은 업무의 집행권을 행사하였다면 법인등기부상 등재된 이사가 아니라 하더라도, 사업경영에 대하여 등기이사와 동등한 수준의 업무집행권과 의결권을 보유·행사하였다면 사업경영담당자로서 사용자로 볼 수 있으며, 특별한 사정이 없는 한 사용자의 지휘·감독 아래서 임금을 목적으로 근로를 제공하는 근로자로 보기는 어려울 것이고(근로기준법- 861, 2006. 2. 22),

- 명칭이 전무이사, 이사, 감사, 부사장이라도 근로자에 관한 사항에 대한 실질적인 업무집행권이 없고 인사 노무관리 등 회사경영책임이 없으며 실제로는 매일 출근하여 업무집행권을 갖는 대표이사나 사용자의 지휘·감독 아래 일정한 근로를 제공하면서 그 대가로 보수를 지급받는 관계에 있다면 근로기준법상 근로자로 보아야 할 것임(근로기준법- 405, 2010.3.24.)

### ⑥ 중간관리자

◆ 중간관리자는 기업조직상 대표이사나 임원의 위임을 받아 부하직원을 관리하며 경영진을 보좌하는 자를 말하며 이러한 중간관리자는 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 근로를 제공하고 있으므로 근기법상의 근로자로서의 지위를 가지고 있음

- 관리·감독적 지위에 있는 자는 직무·권한·책임에 비추어 근로시간, 휴일, 휴계에 대하여 적용하지 않을 수 있는 특별한 위치에 있음

- 중간관리자는 부하직원에 대해서는 근기법을 지켜야 하는 사용자의 지위를 가지고 있으므로 근로자와 사용자의 2중적인 위치에 있음(법 제2조)

### ⑦ 자영업자, 자유직업소득자의 근로관계

◆ 근로자는 사용종속관계에서 사용자의 지휘·명령 아래 근로를 제공하는 자를 말하므로 자유롭게 스스로의 판단에 의하여 일을 하는 사람에게는 근기법이 적용되지 않음



- 형식적으로는 자유롭게 일하는 것처럼 보이지만 지휘명령관계에 있는 것과 마찬가지로 경제적으로 예측되는 사람들이 문제가 됨

#### ⑧ 종교단체 봉사자

- ◆ 목사, 전도사, 수녀 등 종교단체 봉사자 등 종교활동을 하고 있는 자라 하더라도 근로계약을 체결하고 임금 등 근로의 대가로 보수를 지급 받으며, 사업주의 지휘·감독아래 근로를 제공하는 자라면 근로법상의 근로자로 봄
- 수녀의 신분으로서 수도회칙에 따라 주어진 일을 수행할 뿐 근로계약을 체결하지 않고 임의로 결정된 임금은 수도회에 전액 기부되며 취업규칙, 복무규정 등을 적용 받지 않는 경우라면, 출퇴근시간 준수 등 조직운영상 필요한 규율을 준수하고 있다는 사정만으로 임금을 목적으로 근로를 제공하는 근로법상 근로자로 볼 수 없음(근기 68207-459, 2003. 4. 17)

#### ⑨ 고용허가제에 의한 외국인근로자

- ◆ 고용허가제에 의한 외국인 취업자는 근로법상의 근로자에 해당하고 최저임금을 비롯하여 모든 노동법에서 국내 근로자와 동일한 보호를 받음
- 외국인근로자는 대한민국 국적을 가지지 아니한 자로서 국내에 소재하고 있는 사업 또는 사업장에서 임금을 목적으로 근로를 제공하거나 제공하고자 하는 자를 말함(외국인고용법 제2조)
- 사용자는 외국인근로자라는 이유로 부당한 차별적 처우를 하지 못함(외국인고용법 제22조)

#### ⑩ 단시간 근로자(월 60시간 미만)

- ◆ 이 경우 4대보험 및 근로기준법 일부 조항은 적용이 제외되나, 임금을 목적으로 근로를 제공한다면 유급근로자 고용으로 인정

#### ⑪ 학원강사

- ◆ 업무수행과정에서 사용자의 지휘감독을 받지 않고 본인의 강의일정에 따라 강의를 진행하고 있으며, 시업과 종업시간이 정해진 것이 아니고, 강의시간 이외의 시간에 여유가 있는 경우는 다른 학원에서도 강의를 하는 경우가 있으며, 개인사업자로서 개인사업 소득신고를 하고 있는 등의 사정을 종합적으로 판단하여 「근로기준법」 상의 근로자로 볼 수 없는 경우가 있고(근기 68207-2172, 2000.7.21.)
- 학원의 강의계획표에 의하여 학원에서 제공(정)한 교재로 강의를 하며 강의 진도도 시험때까지 마치도록 하는 등 실질적으로 학원의 지휘·감독을 받아 업무를 수행하면서 그 대가로 실적급제 형태의 임금을 받고 있는 것으로 판단되어 근로자에 해당(근기 68207-3194, 2000.10.16.)

참고 4 상실사유 분류에 따른 고용조정 여부 판단 지침

대분류	중분류	세분류	고용조정 여부
2. 회사사정과 근로자 귀책사유에 의한 이직	23. 경영상 필요 및 회사 불황으로 인원감축 등에 의한 퇴사(해고· 권고사직· 계약파기 포함)	① 경영상 필요에 의한 인원 감축 - 기업 구조조정 및 경영악화방지 등 경영상 필요에 의한 인원 정리를 위하여 해고기준을 설정하여 행한 해고	○
		② 사업의 양도·양수·합병으로 - 사업의 양도·양수·합병과정에서 본인 의사와 관계없이 고용승계가 배제되어 이직하는 경우	○
		③ 경영상 필요에 의한 인원 감축이 불가피하여 실시된 고용 조정계획 또는 대량의 감원 예정에 따른 사업주의 퇴직 권고에 의하여 이직한 경우 - 정리해고의 전 단계, 구체적인 인원 감축 계획 존재, 향후 인사상 불이익 조치가 예정되어 있어 사업주의 퇴직권고에 응한 경우 - 대량감원이 예정되어 있어 사업주의 퇴직권고에 응한 경우	○
		④ 사업·부서가 폐지되어 신설된 법인으로 이직한 경우 - 고용승계, 아웃소싱, 그룹내 계열사간, 자회사간 전직, 개인 사업장에서 법인사업장으로 변경되어 법인 사업장으로 전직한 경우 포함	○
		⑤ 직제개편에 따른 - 조직의 폐지·축소, 회사의 업종전환, 일부 사업 또는 작업 형태의 변경으로 인해 사업주의 퇴직 권고에 의하여 이직한 경우	○
		⑥ 회사의 주문량·작업량 감소로 - 회사의 주문량·작업량 감소 등과 같은 경영의 악화로 인하여 이직하는 경우	○
		⑦ 결혼, 임신, 출산, 군 입대 등의 경우에 퇴직이 관행이 된 사업장에서 이직한 경우	x
		⑧ 근로자의 귀책사유 없는 해고(예술훈인 또는 노무제공자의 귀책사유는 없지만 사업주의 요구에 따라 계약이 파기·해지된 경우) - 근로자의 업무상 중대한 과실이나 업무능력 미달 등의 사유가 없고 경영상 필요에 의한 불가피한 인원감축 등에 해당하지도 않지만 사업주가 해고한 경우	○



대분류	중분류	세분류	고용조정 여부
		- 예술인·노무제공자의 귀책사유* 없는 사유로 사업주의 요구에 따라 계약 해지(파기)된 경우 * 형법 또는 직무와 관련된 법률을 위반하여 금고 이상의 형을 선고받았거나 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼쳤거나 의도적으로 소득감소를 의도한 경우	
	26. 근로자의 귀책사유에 의한 징계해고, 권고 사직 또는 계약파기	① 근로자가 업무상 중대한 과실로 인해 취업규칙·단체협약 등으로 정한 징계해고 사유에 해당되어 징계해고 절차를 거쳐 해고된 경우(예술인·노무제공자의 귀책사유로 인하여 계약이 파기·해지된 경우) - 노사 간에 취업규칙·단체협약 등에 해고 절차에 대한 규정이 없어 근로기준법에 따른 해고 절차를 거쳐 해고된 경우 포함	×
		② 근로자가 업무상 중대한 과실로 징계해고에 해당하나 사업주가 권유해서 스스로 사직한 경우	×
		③ 근로자의 업무상 과실(업무능력 미달 포함) 등 귀책사유가 징계해고 정도는 아니지만 사업주가 퇴직을 권유하여 이직한 경우	○
<p>○ 고용조정으로 근로자를 이직시키는 경우에 대한 판단은 피보험자격 상실사유 분류기준 중 중분류 23 및 26으로 한정하되, 과도한 권리 제한 방지를 위해 인원감축 또는 기타 경영상의 필요 등으로 사업주가 직접적·명시적으로 근로자를 이직시킨 경우에 한정하여 고용조정 의무 위반으로 판단</p> <p>- 중분류 23, 26 중 고용조정 의무 위반 적용 제외: 23-⑦, 26-①, 26-②</p>			

## 다 사회적 목적의 실현

(1) 신청기업의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적을 실현하는데 있어야 하고, 「사회적기업 육성법 시행령」 제9조에 따른 5가지 유형 중 하나의 기준을 충족해야 함

### ■ 사회적기업의 인증 요건[사회적기업 육성법 제8조제1항제3호]

취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 할 것

### ■ 사회적 목적 실현의 판단기준[사회적기업 육성법시행령 제9조]

- (1) **사회서비스제공형**: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 것인 경우
  - 전체 서비스 수혜자 중 취약계층 비율이 30% 이상
- (2) **일자리제공형**: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공하는 것인 경우
  - 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 30% 이상
- (3) **지역사회공헌형**: 조직의 주된 목적이 다음 구분에 따라 지역사회에 공헌하는 것인 경우
  - 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것인 경우 해당 조직의 전체 근로자 중 해당 조직이 있는 지역에 거주하는 취약계층(지역취약계층)의 고용비율이나 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 지역취약계층의 비율이 20% 이상
  - 조직의 주된 목적이 지역의 빈곤, 소외, 범죄 등 사회문제를 해결하는 것인 경우 해당 부분이 조직의 전체 수입 또는 지출의 40% 이상
  - 조직의 주된 목적이 지역에서 사회적 목적을 우선적으로 추구하는 조직에 컨설팅, 마케팅, 자금 등을 지원하는 것인 경우 해당 부분이 조직의 전체 수입 또는 지출의 40% 이상
- (4) **혼합형**: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리와 사회서비스를 제공하는 것인 경우
  - 전체 근로자 중 취약계층의 고용 비율과 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 각각 20% 이상
- (5) **기타(창의·혁신)형**: 그 밖에 조직의 주된 사회적 목적 실현 여부를 위 각 호의 요건에 따라 판단하기 곤란한 경우
  - 사회적 목적 실현 유형을 객관화된 정량적 지표로 판단할 수 없는 경우에는 정책심의회를 거쳐 고용노동부장관이 사회적 목적의 실현 여부를 판단



(2) 사회적 목적 실현 여부의 판단은 인증 신청월 직전 6개월 동안(6개월 미만인 경우는 그 기간)의 실적을 기준으로 하고 다음과 같이 그 유형에 따른 세부심사기준을 둠

### 1) 사회서비스제공형

가) 신청기업으로부터 사회서비스를 제공받은 사람 중 취약계층의 비율이 30% 이상이어야 함

$$\text{취약계층 수혜비율} = \frac{\text{신청월 직전 6개월 동안 취약계층 사회서비스 수혜자}}{\text{신청월 직전 6개월 동안 전체 사회서비스 수혜자}} \times 100$$

- 전체 사회서비스 제공내역(인원, 시간, 횟수 등)을 확인하고 그 중 취약계층 서비스 수혜자의 취약계층 여부를 확인
- 신청기업은 사업의 특성에 따라 인원, 시간, 횟수 등의 일관된 증빙단위로 실적을 제출해야 함

### 나) 사회서비스 실적 인정 기준

① 사회서비스의 전체 수혜자 중 취약계층의 비율은 취약계층에게 제공한 사회서비스 실적 전부를 기준으로 판단

\* 신청 직전 월 이전 6개월 동안 매월 기업이 제공한 사회서비스의 6개월 평균을 기준으로 취약계층 수혜자의 비율을 계산

② 사회서비스 실적의 판단기준은 사업의 특성에 따라 제공(연)인원, 제공시간, 제공횟수 등으로 산정할 수 있음

#### ■ 사회서비스 실적 산정 기준 예시 ■

- (연)인원 기준 : 전체 10명에게 서비스 제공 시 그 중 취약계층 3명 이상에게 서비스 제공
- 제공시간 기준 : 총 100시간 서비스 제공 시 그 중 취약계층을 대상으로 30시간 이상 서비스 제공
- 제공횟수 기준 : 총 100회 서비스 제공 시 그 중 취약계층을 대상으로 30회 이상 서비스 제공

- ③ '취약계층 사회서비스제공형 사회적협동조합'은 사회적 목적 실현 기준을 충족한 것으로 인정하되, 그 여부는 현장실사 시 확인\*

\* 사회적협동조합 설립 인가증 및 정관 등 확인

#### 다) 사회서비스 바우처사업

- 보건복지부 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」에 따라 등록된 바우처 제공기관의 사회서비스 바우처 제공실적 중 취약계층에게 제공한 실적은 사회서비스 제공대상에 포함

#### 【사회서비스 바우처(Voucher) 제도】

- 노인, 장애인, 산모, 아동 등 사회서비스를 필요로 하는 사람에게 일종의 이용권을 발급하여 서비스를 받을 수 있게 하는 제도
- 전자 바우처의 경우, 사회서비스를 편리하게 이용할 수 있도록 현금카드 형태로 지급되며, 서비스의 신청에서 이용과 비용지급, 정산 등 전 과정이 전자시스템으로 처리

#### 라) 노인장기요양서비스

- 노인장기요양기관의 경우에는 사회서비스 수혜자 중 등급 판정자를 제외한 별도의 취약계층에게 제공한 사회서비스 실적만을 인정

#### 【노인장기요양보험제도】

고령이나 노인성 질병 등의 사유로 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 노인들에게 신체활동 또는 가사지원 등의 장기요양급여를 제공하는 사회보험 제도. 서비스를 제공하는 장기요양보험 기관(기관이 시·도에 등록)은 법에서 정한 수혜대상과 서비스 단가에 따라 사업을 수행하고 영업활동 수익을 건강보험공단에서 지급받는 체계

#### 마) 직업훈련기관

- 정부가 정한 훈련단가에 의해 구직자 등에게 서비스를 제공하는 직업훈련기관은 정부 지원 훈련대상자 이외에 별도로 취약계층을 대상으로 한 사회서비스 제공 실적만을 인정
- \* 해당 실적은 정부 지원 대상자 외 취약계층을 대상으로 제공한 지속적 고용알선, 취업 훈련서비스 등의 수준, 수혜자의 일반 노동시장으로의 취업 실적과 그 일자리의 수준 등을 바탕으로 심사위원회에서 판단



## 증빙서류



제출서류	확인사항	비고
사회서비스 제공 확인서 또는 사회서비스 제공활동 관련 내역 증빙서류	- 전체 사회서비스 제공내역과 취약계층 대상 사회서비스 내역(인원, 시간, 횟수 등)	사회서비스 제공확인서 <서식10> 참고 (157p)
정관	- 사회적협동조합 인가 유형 확인	사회적협동조합의 경우 제출

※ 수혜자 개인별로 일일이 취약계층 여부를 확인하고, 관련된 증빙서류를 첨부하는 방법은 현실적으로 어렵기 때문에 서비스 수혜자가 속해 있는 기관이나 서비스 제공을 연계하는 기관을 통해서 확인서를 받도록 함

## 2) 일자리제공형

가) 신청기업의 전체 근로자 중 취약계층의 비율이 30% 이상이어야 함

① 전체 근로자 수가 3인 이상\*(대표자의 배우자, 대표자 및 배우자의 직계존비속, 임원\*\*은 제외)이어야 함

\* 일자리제공형은 신청 직전 월 이전 6개월 평균 3명 이상 근로자를 고용하여야 함 (단, 영업활동이 6개월 미만인 경우에는 그 기간 평균)

\*\* 협동조합 유형 중 직원협동조합은 직원이 등기임원인 경우가 있어 예외(근로자 수에 포함)

② 취약계층에게 '괜찮은 일자리'를 제공해야 함

● '괜찮은 일자리'는 ①최저임금 이상 지급, ②주 15시간 이상 근무, ③기간의 정함이 없는 근로계약 체결 여부로 판단

- '취업애로계층'의 경우, 괜찮은 일자리 형태로 근무가 불가할 경우에는 위원회 심의를 통해 인증 여부 결정

● 의무 고용비율(30%)에 해당하는 취약계층에 대하여는 반드시 '괜찮은 일자리'를 제공하여야 하고, 그 외 취약계층 근로자에 대한 '괜찮은 일자리' 제공 여부는 구체적인 사업내용과 사례 등을 참조하여 위원회에서 판단

- 신청기업의 사업내용이 비정규직(파견, 용역, 일용, 계약직, 기간제, 시간제 등) 고용이 불가피한 경우에는 위원회 심의\*를 통해 인증여부 결정

\* 인건비 절감을 위해 과도하게 비정규직 근로자를 사용하는 경우에는 불인증하되, 계절적 사업이나 경영상 일시적 고용이 필요하여 일용직 근로자를 사용한 경우 등은 그 사유 등에 대해 위원회 검토·심의를 통해 인증 여부 판단

- ‘괜찮은 일자리’ 제공 실적을 충족하여도, 그 외 근로조건 개선 노력 정도, 지역사회 공헌활동 여부 등을 종합적으로 확인
- 신청기업 사업방식(OEM 등)의 적정성 여부도 위원회 심의를 통해 판단

③ ‘취약계층 일자리제공형 사회적협동조합’은 사회적 목적 실현 기준을 충족한 것으로 인정하되, 그 여부는 현장실사 시 확인\*

\* 사회적협동조합 설립인가증 및 정관 등 확인

#### 다) 세부기준

##### ① 취약계층 근로자 고용비율 산정

- 인증 신청 직전 월 이전 6개월 동안 매월 말일 기준 고용보험에 가입된 근로자 수의 6개월 평균을 기준으로 취약계층 근로자의 비율을 계산(영업활동 기간이 6개월 미만인 경우는 그 기간)

\* 다만, 심사시까지 정당한 사유없이 의무고용인원·비율을 충족하지 못하는 경우 불인증

$$\text{취약계층 수혜비율} = \frac{\text{매월 말일 기준 취약계층 근로자수의 합(6개월)}}{\text{매월 말일 기준 전체 근로자수의 합(6개월)}} \times 100 \quad 30\% \text{ 이상 충족}$$

예시) 2020년 7월 인증 신청한 기업의 평균 근로자 수는 5.33명, 취약계층 근로자 비율은 40.7%로 인증요건을 충족

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	합계	평균	비율
전체	5	4	6	5	6	6	32	5.33	-
취약	2	1	2	2	3	3	13	2.17	40.7%



## ② '취업애로계층'의 고용

- 유급근로자가 3인 미만이라도 사회적으로 고용이 가장 취약하다고 인정되는 취업애로계층[중증장애인, 노숙자, 도박·알코올 중독자, 갱생보호대상자, 자립준비청년(보호종료아동) 등]을 평균 2인 이상 고용한 경우 인증 신청이 가능

- '취업애로계층'을 위한 '괜찮은 일자리' 제공 노력 및 근로환경 개선 노력 등을 확인하여 위원회 보고

## ③ 취약계층 인정기간

- 취약계층 자격이 변동 가능한 유형(청년·경력단절여성, 저소득자, 장기실업자 등)의 경우, 취약계층 자격을 상실하더라도 해당 사회적기업에서 퇴직시까지 취약계층으로 인정

### ☞ 증빙서류



증빙서류	확인사항	비고
취약계층 근로자 증빙서류	- 취약계층 유형 - 취약계층 근로자 비율 충족 여부	취약계층의 범위 및 판단기준 참고
유급근로자 명부	- 전체 근로자 수 - 평균 3인 이상 고용 유지 여부	신청월 직전 6개월*
근로계약서	- 근로계약서 상 근로기준법 및 최저임금법 등 준수 여부	신청월 직전 6개월*
급여대장	- 실제 임금내역 및 최저임금 준수 여부	신청월 직전 6개월*
정관	- 사회적협동조합 인가 유형 확인	사회적협동조합의 경우 제출

\* 영업활동 기간이 6개월 미만인 경우에는 그 기간 동안의 실적 확인

\*\* 취약계층 근로자 증빙서류: 일자리창출지원사업 승인 공문 대체가능

### 3) 지역사회공헌형

가) 조직의 주된 목적이 지역사회에 공헌하는 데 있으며 다음 세 가지 유형 중 하나를 충족해야 함

#### ① 지역의 인적·물적 자원 활용 유형(가형)

● 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역 주민의 소득과 일자리를 늘림으로써 지역사회에 공헌한다고 인정되는 경우

- 신청기업의 전체 근로자 중 해당 지역에 거주하는 취약계층의 비율이 20% 이상이거나 사회서비스 수혜자 중 해당 지역 취약계층의 비율이 20% 이상일 것

#### ② 지역의 사회문제를 해결하는 유형(나형)

● 지역의 빈곤, 소외, 범죄 등 다양한 사회문제를 해결하는 경우

- 해당 부분의 수입 또는 지출이 전체 수입 또는 지출의 40% 이상일 것

#### ③ 지역의 사회적 목적을 추구하는 조직을 지원하는 유형(다형)

● 지역사회에 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적을 우선적으로 추구하는 조직에 대하여 컨설팅, 마케팅, 자금 등을 지원하는 경우 해당

- 해당 부분의 수입 또는 지출이 전체 수입 또는 지출의 40% 이상일 것

나) 세부기준

#### ◆ 지역의 기준

● ‘지역’은 고용노동부장관이 정책심의회 심의를 거쳐 사회적기업에 의한 지역사회 공헌이 필요하다고 인정하는 지역을 말함(시행령 제9조)

- 육성전문위에서 지역사회공헌형 사회적기업으로 심의·의결한 경우는 고용노동부장관이 정책심의회 심의를 거쳐 사회적기업에 의한 지역사회 공헌이 필요하다고 인정한 지역으로 봄

- 지역의 범위는 육성전문위 판단에 따라 둘 이상의 시·군·구 또는 하나의 광역자치단체(특별시·광역시·도 등)로도 설정 가능

※ 지역은 인증 신청기업이 자율적으로 판단하여 신청



## ◆ 유형별 세부 인증심사 기준

### ① 지역의 인적·물적 자원 활용 유형(가형)

- 해당 지역의 역사, 전통, 문화, 생산품 등 지역의 특징을 드러낼 수 있는 지역의 인적·물적 자원을 활용한 특화 사업을 추진하는 경우에 해당

※ 통상적인 청소, 인쇄, 가사·간병 등의 업종은 성격상 지역사회공헌형으로 부적합. 다만, 지역의 필요에 따라 사업의 일부로 포함하는 것은 가능

- 해당 지역에서 생산되는 물품을 구매하거나 지역 내 프로보노 활동, 지역 축제 참여 등 다양한 방식으로 지역 자원 연계활동 가능

※ 지역 내에는 기업 본사만 있고, 실질적인 생산공장이나 영업시장은 다른 지역에만 위치할 경우 불인정

※ 사업 추진이 지역사회에 어떤 기여를 하고 있는지에 대해 사실확인서에 기술

- 취약계층 고용비율 및 취약계층 대상 사회서비스 제공비율의 산정방식은 ‘일자리제공형’과 ‘사회서비스제공형’의 기준을 동일하게 적용

- 근로자 중 취약계층(의무고용비율 20%)에게는 ‘괜찮은 일자리’를 제공

- 사회서비스 실적 인정 기준은 ‘사회서비스제공형’과 동일하게 적용

- ‘지역사업형 사회적협동조합’과 행정안전부 지정 ‘마을기업’은 지역취약계층 고용비율(20%) 또는 사회서비스 제공비율(20%)을 충족하면 이 유형으로 인정(사회적협동조합 설립인가증 및 정관, 마을기업 지정서 확인)

### ② 지역의 사회문제를 해결하는 유형(나형)

- 빈곤, 낙후, 소외, 재난, 범죄 등의 다양한 지역 사회문제 분석 및 해결방안 제시와 지역사회 발전을 위한 고유 의제가 설정되어 있어야 함

- 해결하고자 하는 지역의 사회문제에 대한 접근과 사회문제라고 인식하는 이유 및 해결방법 등에 대한 내용이 구체적이어야 함

- 의제 설정 및 해결과정에서 전문가의 참여, 지역주민의 의견 수렴 등 차별화된 요소가 포함되어야 함
- 지역 사회문제 해결을 위해 추진한 사업에 지출된 비용(매입액) 또는 수입(매출액)이 같은 기간 동안 신청기업의 전체 지출 또는 수입의 40% 이상이어야 함
- 신청일 직전 6개월 동안의 신청기업 전체 수입액 또는 지출액과 지역 사회문제 해결을 위한 사업분야의 매출액 또는 매입액을 비교 단, 영업활동 기간이 6개월 미만일 경우에는 그 기간 동안의 영업활동 실적으로 판단
  - ※ 사업의 특성에 따라 직전년도부터 신청 전월까지의 사업실적으로 검토할 수 있음
- ③ 지역사회 사회적 목적을 추구하는 조직을 지원하는 유형(다형)
  - 지역사회 사회적 목적을 추구하는 조직을 대상으로 컨설팅·마케팅·자금 등을 지원하는 경우에 해당
    - 사회적 목적을 추구하는 조직이란 (예비)사회적기업, 사회적협동조합, 마을기업, 자활기업 등을 말함
  - 사회적 목적을 추구하는 조직의 성격에 맞는 컨설팅 기법을 개발, 적용하여 해당 조직의 지속가능성을 제고한 실적을 제출하여야 함
  - 사회적 목적을 추구하는 조직을 지원하는 사업에 지출된 비용(매입액) 또는 수입(매출액)이 같은 기간 동안 신청기업의 전체 지출 또는 수입의 40% 이상이어야 함
    - 신청일 직전 6개월 동안의 신청기업 전체 수입 또는 지출액과 사회적 목적 추구조직 지원사업 분야의 매출액 또는 매입액을 비교 단, 영업활동 기간이 6개월 미만일 경우에는 그 기간 동안의 영업활동 실적으로 판단
      - ※ 사업의 특성에 따라 직전년도부터 신청 전월까지의 사업실적으로 검토할 수 있음



## 증빙서류



- ① 지역의 인적·물적 자원 활용 유형  
- 지역의 취약계층(20%)을 고용하는 경우

증빙서류	확인사항	비고
취약계층 근로자 증빙서류	- 취약계층의 유형 - 취약계층 근로자 비율 충족 여부 - 취약계층의 거주지	취약계층의 범위 및 판단기준 참고 (참고1, 2) (65, 66p)
유급근로자 명부	- 전체 근로자 수	신청월 직전 6개월*
근로계약서	- 근로계약서 상 근로기준법 및 최저임금법 등 준수 여부	신청월 직전 6개월*
급여대장	- 실제 임금내역 및 최저임금 준수 여부	신청월 직전 6개월*
정관	- 사회적협동조합 인가 유형 확인	사회적협동조합의 경우 제출

- 지역의 취약계층에게 사회서비스(20%)를 제공하는 경우

제출서류	확인사항	비고
사회서비스 제공 확인서 또는 사회 서비스 제공활동 관련 내역 증빙서류	- 전체 사회서비스 제공내역과 취약계층 대상 사회서비스 내역(인원, 횟수, 기간 등) - 취약계층의 거주지	사회서비스제공확인서 (서식10) 참고 (157p)

- ② 지역의 사회문제를 해결하는 유형

확인서류	확인사항	비고
재무제표, 계정별원장, 세금계산서 등의 회계서류	- 신청월 직전 6개월* 동안 지역 사회문제 해결을 위한 사업분야의 수입 또는 지출금액	지출(매입액) 수입(매출액)

- ③ 지역의 사회적 목적을 추구하는 조직을 지원하는 유형

확인서류	확인사항	비고
재무제표, 계정별원장, 세금계산서 등의 회계서류	- 신청월 직전 6개월* 동안 지역의 사회적 목적 추구 조직을 지원한 사업 분야의 수입 또는 지출금액	지출(매입액) 수입(매출액)
수혜기관 사회적기업 인증서 등	- 수혜기관의 사회적 경제조직 여부	수혜기관이 사회적 경제조직임을 확인하는 서류

\* 영업활동 기간이 6개월 미만인 경우에는 그 기간 동안의 실적 확인

#### 4) 혼합형

가) 신청기업의 전체 근로자 중 취약계층의 비율과 전체 사회서비스 수혜자 중 취약계층의 비율이 각각 20% 이상이어야 함

- 조직의 주된 목적이 취약계층 일자리 제공과 사회서비스 제공이 함께 있으므로, 취약계층의 고용비율과 취약계층 사회서비스 수혜자 비율이 각각 20% 이상을 충족해야 함

나) 세부기준

- 취약계층 고용비율 및 취약계층 대상 사회서비스 제공비율의 산정방식은 ‘일자리제공형’과 ‘사회서비스제공형’의 기준을 동일하게 적용
  - 근로자 중 취약계층(의무고용비율 20%)에게는 ‘괜찮은 일자리’를 제공해야 함
  - 사회서비스 실적 인정 기준은 ‘사회서비스제공형’과 동일하게 적용

#### ▶ 증빙서류



- 증빙서류는 ‘일자리제공형’ 및 ‘사회서비스제공형’의 기준을 준용

#### 5) 기타(창의·혁신)형

가) 사업의 특성상 사회적 목적의 실현 여부를 요건에 따라 판단하기 곤란한 경우에 해당하며, 육성전문위에서는 사회적가치지표(SVI)\* 측정결과를 참고하여 사회적목적 실현 여부를 판단하되, 사업의 실적을 계량화 할 수 있는 경우 동 유형으로 불인증

##### \* 사회적가치지표(SVI: Social Value Index)

- (개요) 사회적기업이 창출하는 사회적 성과와 그 영향을 객관적이고 종합적으로 측정·평가하는 지표
- (활용) 사회적기업의 대외신뢰도 제고 및 외부기관과의 사업 연계 등 활용
- (구성) 총 14개 지표(100점 만점) 구성

\* 사회적 성과(9개 지표, 60점), 경제적 성과(4개 지표, 30점), 혁신성과(1개 지표, 10점)



### 〈 기타(창의·혁신)형의 사회적목적 실현 관련 세부평가항목 〉

관점	범주	영역	평가내용	배점
사회적 성과 (38)	사업 활동 (38)	주사업 활동의 사회적 가치 (18)	3. 사업활동의 사회적 가치 지향성	18
			내부운영의 사회적 가치	(5)
			외부운영의 사회적 가치	(13)
		사회적경제 생태계 구축 (10)	4. 사회적기업과의 협력 수준	5
			5. 지역사회와의 협력 수준	5
		사회적 목적 재투자 (10)	6. 수익의 조직내부, 외부 등 활용도	10
혁신 성과 (12)	기업 혁신 (12)	기업 활동의 혁신성 (12)	14. 혁신 노력도	12
			과정의 혁신	(6)
			혁신의 결과	(6)
계		5개 지표		50

- 사업의 특성상 취약계층 고용 또는 사회서비스 제공 비율을 계량화하기는 곤란하지만, 다음과 같이 사회적 목적을 실현한다고 인정되는 경우에 인증이 가능

#### [예시]

- (취약계층 지원) 취약계층 고용 및 서비스를 직접 제공하지는 않으나 취약계층의 자립을 지원 하는 사업을 하는 경우
  - \* 노숙인 등 취약계층 자립지원을 위한 잡지 판매 등
  - \* 복지 사각지대에 있는 느린학습자 대상으로 생애주기별 맞춤교육과 직업훈련 제공으로 경제적 자립 지원
  - \* 연주활동을 통해 발달장애 연주자들의 경제적 독립을 지원
- (취약계층 편의 제공) 취약계층에 대한 유·무형의 콘텐츠를 생산, 개발, 제공하여 취약계층의 편의를 제공
  - \* 청각 장애인에게 실시간 자막을 제공하는 「쉐어타이핑」을 개발하여 각종, 강의, 포럼, 행사장 등에서 실시간 문자 통역서비스 제공
- (일반 영리기업과 차별성) 일반 영리기업과는 차별화된 요소를 가지고 사회문제 해결
  - \* 3D 프린터를 활용해 장애인 개인별 사이즈에 맞는 필기 보조기구 제작(이전의 보조기구는 대, 중, 소 유형이었음)
- 기타 지역사회 공헌 등
  - \* 사회문제해결 브랜드를 런칭하여 경제적으로 어려운 지역 할머니들께 일자리 제공으로 자립을 지원하고 치매예방교육 등을 운영하고 있으며, 판매 수익의 일부를 지역사회에 기부

## 나) 세부기준

- 조직의 설립취지, 조직이 해결하고자 하는 사회문제와 그 문제를 해결하는 방식, 취약계층 참여 및 지원정도, 지역사회 기여 및 공헌도, 참여자·수혜자에 대한 복지프로그램 구비 여부 등을 종합하여 판단
  - 사회적 목적 실현(취약계층 고용, 사회서비스 제공 등)에 대한 계량화가 가능한 사업을 영위하는 기업이 기타(창의·혁신)형으로 신청하는 경우 인정하지 않음
  - 기업의 주된 활동 이외의 실적 및 사회공헌 활동(지역사회 기부 등)은 사회적 목적 실현 실적에 해당하지 않음
  - 사업의 특성에 따라 직전년도부터 신청 전월까지의 사업실적으로 검토할 수 있음

### ▶ 증빙서류



- 사회적 목적을 실현하고 있음을 증명하는 객관적인 증빙자료를 제출해야 함
  - 사회적 목적 실현에 대한 적합 여부는 육성전문위에서 결정

**참고 1**      **취약계층의 범위**

(사회적기업 육성법 시행령 제2조)자신에게 필요한 사회서비스를 시장가격으로 구매 하는데 어려움이 있거나 노동시장의 통상적인 조건에서 취업이 특히 곤란한 계층

1. 가구 월 평균소득이 전국 가구 월 평균 소득의 100분의 60 이하인 사람
  2. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자
  3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
  4. 「성매매방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 성매매 피해자
  5. 「청년고용촉진 특별법」 제2조제1호에 따른 '청년' 중 또는 「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」 제2조제1호에 따른 '경력단절여성등' 중 「고용보험법 시행령」 제26조제1항에 따른 고용촉진장려금의 지급대상이 되는 사람
  6. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민
  7. 「가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 피해자
  8. 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자
  9. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자
  10. 「보호관찰 등에 관한 법률」 제3조제3항에 따른 갱생보호대상자
  11. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
    - 가. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 장해를 입은 경우 그 구조피해자 및 그 구조피해자와 생계를 같이 하는 배우자, 직계혈족 및 형제자매
    - 나. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 사망한 경우 그 구조피해자와 생계를 같이 하던 배우자, 직계혈족 및 형제자매
  12. 그 밖에 고용노동부장관이 취업 상황 등을 고려하여 「고용정책기본법」 제10조에 따른 고용정책 심의회의 심의를 거쳐 취약계층으로 인정한 사람
    - 가. 1년 이상 장기 실업자
    - 나. 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 수형자로서 최초 고용 시 출소 후 6월이 경과되지 아니한 자(단, 노역유치자는 제외)
    - 다. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원생으로서 최초 고용 시 퇴원 후 6월이 경과되지 아니 한 자
    - 라. 「보호관찰 등에 관한 법률」에 따른 보호관찰 청소년(보호관찰기간 중인 자)
    - 마. 노숙인
    - 바. 약물·알코올·도박중독자
    - 사. 선천성 또는 희귀난치병 치료자(질병관리본부·국민건강보험공단 희귀난치성 질환목록확인)
    - 아. 여성실업자 중 가족부양책임이 있는 자(여성가장)
    - 자. 난민 (난민법에 따라 난민 인정을 받은 자)
    - 차. 자립준비청년(보호종료아동)
    - 카. 「청소년복지 지원법」 제31조의 청소년 쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설에 입·퇴소한 자\*
      - \* 해당시설의 합산 보호기간이 1년 이상인 가정 밖 청소년
- ※ 단, '사회서비스대상 취약계층'은 위 취약계층 및 조손가정, 외국인근로자, 금융채무불이행자 및 저신용자, 학교폭력피해자, 학교밖청소년, 중증질환자, 이민자의 자녀 등 포함

**참고 2****취약계층의 판단기준**

**제1호(저소득자)** 가구 월평균소득이 전국 가구 월평균소득의 100분의 60 이하인 자

☞ **확인방법**

① 가구 월평균 소득 : 주민등록등본에 등재된 모든 가구원\*의 소득금액증명(원), 근로소득원천징수영수증, 급여명세서, 수급자증명서(복지대상자 급여신청 결과통보서) 등으로 확인되는 '최근 6개월간'의 월평균소득

\* 가구 월평균 소득은 주민등록등본상 가구원 수를 기준으로 산정

- 소득금액증명(원)은 확인할 수 있는 가장 최근의 것으로 판단하되, 소득금액증명 외에 근로소득원천징수영수증, 급여명세서 등 소득을 판단할 수 있는 자료도 확인하여 종합적으로 판단

\* 소득금액증명원 소득별 확인 기준

근로소득: 수입금액(지급받은 총액), 사업소득: 소득금액(총 수입금액에서 필요경비 차감액)

② 전국 가구 월평균소득: 통계청에서 공표하는 "가구원수별 가구당 월평균 가계수지"에 공표된 '직전년도 3/4분기'의 월평균 소득

[단위: 원]

구 분	1인	2인	3인	4인	5인 이상
'24년 3/4분기 가구 월평균 소득	2,941,039	4,796,385	7,368,606	8,165,652	9,200,752
60%	1,764,623	2,877,831	4,421,164	4,899,391	5,520,451

**제2호(고령자)** 55세 이상인 자

☞ 확인방법: 주민등록번호(주민등록증·운전면허증 사본 등)

**제3호(장애인)** 신체 또는 정신상의 장애로 장기간에 걸쳐 직업생활에 상당한 제약을 받는 자

☞ 확인방법: 복지카드, 장애인증명서, 상이군경회원증, 장애진단서(전문의) 등

**제4호(성매매피해자)**

- 위계·위력 그 밖에 이에 준하는 방법으로 성매매를 강요당한 자
- 업무·고용 그 밖의 관계로 인하여 보호 또는 감독하는 자에 의하여 「마약류 관리에 관한 법률」 제2조의 규정에 의한 마약·향정신성의약품 또는 대마에 중독되어 성매매를 한 자
- 청소년, 사물을 변별하거나 의사를 결정할 능력이 없거나 미약한 자 또는 대통령령이 정하는 중대한 장애가 있는 자로서 성매매를 하도록 알선·유인된 자
- 성매매 목적의 인신매매를 당한 자

☞ 확인방법: 성매매피해여성 쉼터·보호시설 이용자 또는 상담 및 심리치리기관 등의 확인서

**제5호(청년·경력단절여성 중 고용촉진장려금 지급대상자)**

- 청년: 15세 이상 29세 이하인 자(청년고용촉진 특별법 제2조제1호 및 같은 법 시행령 제2조)
- 경력단절여성등: 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 또는 근로조건 등을 이유로 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성(여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법 제2조)
- 고용촉진장려금 지급대상자: 고용보험법 시행령 제26조제1항 및 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정(고용노동부 고시 참조)에 따른 고용촉진장려금 지급대상자
- ☞ 확인방법: 고용촉진장려금 지원대상이 되는 취업지원프로그램 참여확인서 및 수료증(이수증) 등 단, 프로그램을 이수한 날부터 12개월까지 이수 사실이 유효한 것으로 인정함

**제6호(북한이탈주민)** 북한에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 자(보호대상자)

- ☞ 확인방법: 북한이탈주민 등록확인서

**제7호(가정폭력 피해자)** 가정구성원 사이의 신체적, 정신적 또는 재산상 피해를 수반하는 행위로 인하여 직접적으로 피해를 입은 자

- ☞ 확인방법: 가정폭력피해보호시설(60여개) 입소 확인서, 상담 확인증

**제8호(한부모가족지원법에 의한 보호대상자)** 여성가족부장관이 매년 보호대상자의 최저생계비·소득 수준 및 재산정도 등을 고려하여 보호의 종류별로 정하는 기준에 해당하는 한부모가족

- ☞ 확인방법: 한부모가족 증명서(읍면동 발급)

**제9호(결혼이민자)** 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한외국인

- ☞ 확인방법: 국적취득자의 경우 가족관계등록부의 혼인관계증명서, 국적미취득 자의 경우 외국인등록증 상 F-2 또는 F-5, F-6

**제10호(갱생보호 대상자)** 형사처분 또는 보호처분을 받은 사람으로서 자립갱생을 위한 숙식 제공, 주거 지원, 창업 지원, 직업 훈련 및 취업지원 등 보호의 필요성이 인정되는 사람

- ☞ 확인방법: 한국법무보호복지공단, 갱생보호법인이 지원하였다는 확인서

**제11호(범죄구조피해자)**

**제3조(정의)** ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "범죄피해자"란 타인의 범죄행위로 피해를 당한 사람과 그 배우자(사실상의 혼인관계를 포함한다), 직계친족 및 형제자매를 말한다.
2. "범죄피해자 보호·지원"이란 범죄피해자의 손실 복구, 정당한 권리 행사 및 복지 증진에 기여하는 행위를 말한다. 다만, 수사·변호 또는 재판에 부당한 영향을 미치는 행위는 포함되지 아니한다.
3. "범죄피해자 지원법인"이란 범죄피해자 보호·지원을 주된 목적으로 설립된 비영리 법인을 말한다.
4. "구조대상 범죄피해"란 대한민국의 영역 안에서 또는 대한민국의 영역 밖에 있는 대한민국의 선박이나 항공기 안에서 행하여진 사람의 생명 또는 신체를 해치는 죄에 해당하는 행위(「형법」 제9조, 제10조 제1항, 제12조, 제22조제1항에 따라 처벌되지 아니하는 행위를 포함하며, 같은 법 제20조 또는 제21조제1항에 따라 처벌되지 아니하는 행위 및 과실에 의한 행위는 제외한다)로 인하여 사망하거나 장애 또는 중상해를 입은 것을 말한다.

5. "장애"란 범죄행위로 입은 부상이나 질병이 치료(그 증상이 고정된 때를 포함한다)된 후에 남은 신체의 장애로서 대통령령으로 정하는 경우를 말한다
6. "중상해"란 범죄행위로 인하여 신체나 그 생리적 기능에 손상을 입은 것으로서 대통령령으로 정하는 경우를 말한다.
- ② 제1항제1호에 해당하는 사람 외에 범죄피해 방지 및 범죄피해자 구조 활동으로 피해를 당한 사람도 범죄피해자로 본다.

**제16조(구조금의 지급요건)** 국가는 구조대상 범죄피해를 받은 사람(이하 "구조피해자"라 한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 구조피해자 또는 그 유족에게 범죄피해 구조금(이하 "구조금"이라 한다)을 지급한다.

☞ 확인방법: 범죄피해자보호법 시행규칙 별지 15호 서식(결정통지서), 가족관계 증명서

### 제12호(기타)

가. 1년 이상 장기 실업자: 지방고용노동관서, 지방자치단체 또는 국가나 지방자치 단체가 고용촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업알선기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 1년 이상 실업상태에 있는 자

☞ 확인방법: 고용노동부 워크넷 등에 구직등록을 한 기록과 구직등록일로부터 1년간 고용보험 피보험자격 이력 내역을 조회·비교하여 취득이력 유무 여부 확인

나. 「형의 집행 및 수용자 처우 등에 관한 법률」에 따른 수형자로서 출소 후 6월이 경과되지 아니한 자

☞ 확인방법: 교정시설(교도소, 구치소)에서 발급한 수용증명서

다. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원생으로서 퇴원 후 6월이 경과되지 아니 한 자

☞ 확인방법: 소년원에서 발급한 수용증명서

라. 「보호관찰 등에 관한 법률」에 따른 보호관찰 청소년

☞ 확인방법: 보호관찰 중인 기관에서 발급한 증명서

마. 노숙인

☞ 확인방법: 관련시설(노숙인 쉼터, 상담보호센터 등)에서 받은 추천서

바. 약물·알코올·도박중독자

☞ 확인방법: 관계기관 사실확인서

사. 선천성 또는 희귀난치병 치료자(질병관리본부·국민건강보험공단 희귀난치성 질환목록확인)

☞ 확인방법: 관계기관 사실확인서

아. 여성실업자 중 가족부양책임이 있는 자(여성가장)

- 본인과 배우자였던 자의 직계존비속(60세이상 또는 18세미만)을 부양하고 있는 자

- 근로능력 없는 배우자를 부양하고 있는 자

- 본인과 배우자였던 자의 직계존비속이나 형제·자매 중 근로능력없는 자를 부양하고 있는 자

☞ 확인방법: 가족관계등록부, 주민등록등본, 통반장 확인서(사실혼 관계 확인용) 및 배우자·직계 존비속이 근로능력 없음을 입증하는 서류(실종신고서, 장애인 등록증, 장애급여지급통지서, 의사의 진단서, 군복무확인서, 재학증명서, 교도소 수용증명서, 형확정 판결문, 이혼소송확인서, 통·반장의 확인서 등)



자. 난민 (난민법에 따라 난민 인정을 받은 자)

차. 자립준비청년(보호종료아동)

- 만 18세 이후 보호종료(만기 보호종료 또는 연장 보호종료)된 아동 중 만 34세 이하인 자

\* (확인방법) 보호종료확인서

아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터 등에서 발급(보건복지부에서 자립수당 지급을 위한 사실관계 확인 시 발급 중)

카. 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설에 입퇴소한 자 <신설>

\* (확인방법) 청소년쉼터 등 입소기간 확인서 등

- 해당시설의 합산 보호기간 1년 이상인 가정 밖 청소년

※ 사회서비스 대상 취약계층은 위의 취약계층을 포함하여 조손가정, 외국인근로자, 금융채무불이행자 및 저신용자(신용등급 7~10등급), 학교폭력 피해자, 가정 밖 청소년, 학교 밖 청소년\*, 중증질환자, 이민자의 자녀 등을 포함하여 인정

\* 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」에 따라 제적, 퇴학처분을 받거나 자퇴한 청소년 및 미진학 청소년

☞ 확인방법: 가족관계 증명서, 해당기관 확인서, 주민센터 확인서류, 신용등급조회서류 등 객관적 확인서류 또는 서비스 제공 연계기관 확인서류로 인정 가능

\* '금융채무불이행자 및 저신용자' 관련 경과규정: 이 지침의 시행일 현재 '금융채무 불이행자 또는 저신용자'에 해당하여 취약계층으로 인정된 참여근로자는 향후 계속고용기간동안은 취약계층으로 인정함. 단, 사회적기업 인증 심사 시에는 동 근로자를 취약계층근로자로 인정하지 않음을 안내하기 바람

\* 각 개인별로 취약계층임을 입증하기 위해 제출하는 자료가 위에 예시된 서류에 포함되지 않더라도 사회통념에 비추어 사안별로 적합 여부를 판단

\* '금융채무불이행자 및 저신용자'는 2011년 이전에 채용된 인력에 해당되며 2012년 부터는 취약계층으로 신규승인 불가

\* 저소득자, 장기실업자 등 취약계층에 해당되었으나 동 사업장에서 근무하면서 신분이 변동한 경우 취약계층 자격을 상실하더라도 해당 사회적기업에서 퇴직시까지 취약계층으로 인정

\* 채용당시 취약계층이 아니었으나 취약계층으로 신분이 변동한 경우 신분변동일을 기준으로 취약계층 신분을 인정. 단, 인증 또는 취업당시에는 '저소득'자가 아니었으나, 해당 사회적기업에 취업하거나 사회적기업으로 인증 받은 이후 '저소득'자가 된 경우는 취약계층으로 인정하지 않음

예시) 일반근로자로 '18.5.1 고용된 자가 '18.7.15 고령자가 된 경우 '18.7.15 부터 취약계층으로 인정

**참고 3**

**사회서비스의 범위**

- 사회서비스는 개인 또는 사회 전체의 복지증진 및 삶의 질 제고를 위해 사회적으로 제공되는 서비스로서
  - 교육·보건·사회복지·환경 및 문화 분야의 서비스 그 밖의 보육서비스, 예술·관광 및 운동서비스, 산림 보전 및 관리서비스, 간병 및 가사지원 서비스, 국가유산 보존 및 활용 관련 서비스, 청소 등 사업시설 관리 서비스, 인력공급 및 고용알선 등 고용서비스 등 이에 준하는 서비스를 말함(「사회적기업 육성법」 제2조제3호 및 같은법 시행령 제3조)
  - 한국표준산업분류의 P, Q, E, R, N, S, T, A 중 해당 업종(11개) 해당
  - 그 외 '개인 또는 사회 전체의 복지 증진 및 삶의 질 제고'를 위해 '사회적으로 제공되는 서비스'에 해당할 경우 위원회 심의를 통해 인정
- 사회서비스 업종 해당 여부 확인방법
  - ① 관할 세무서 사업자등록 시 신고한 업종코드 또는 ② 부가가치세신고서 및 법인세 과세표준 및 세액신고서 상 주 업종코드를 확인하여 아래 표에서 제시하는 표준산업분류표 상 업종코드와 일치하는지 여부를 판단
    - \* 국세청 홈페이지(<http://www.nts.go.kr>) 『고시·공고』 내 "기준경비율·단순경비율"을 통해서도 확인 가능
    - \* 기타 주 사업내용이 사회서비스에 해당하는지는 육성위에서 판단

분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
교육	정규교육기관, 성인교육, 기타 교육기관 및 교육지원서비스업  * 예시: 교육기관(유아초·중등·고등), 특수학교, 직업훈련	P 교육 서비스업(85)
		P85 교육 서비스업
		P851 초등 교육기관
		P8511 유아 교육기관
		P8512 초등학교
		P852 중등 교육기관
		P8521 일반 중등 교육기관
		P8522 특성화 고등학교
		P8530 고등 교육기관
		P854 특수학교, 외국인 학교 및 대안학교
		P8541 특수학교
		P8542 외국인 학교
		P8543 대안학교
		P8550 일반 교습학원
		P856 기타 교육기관
		P8561 스포츠 및 레크레이션 교육기관
		P8562 예술 학원
		P8563 외국어학원 및 기타 교습학원
		P8564 사회교육시설
		P8565 직원 훈련기관
P8566 기술 및 직업 훈련학원		
P8569 그 외 기타 교육기관		
P8570 교육 지원 서비스업		



분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
보육	영유아를 대상으로 한 양호 (보호), 교육 서비스 * 예시: 집단 보육시설 등	Q8721 보육시설 운영업
보건	건강유지를 위한 각종 보건서비스를 제공하는 병의원 및 기타 의료기관 * 예시: 의료(병원, 의원 등)	Q 보건업 및 사회복지 서비스업(86) Q86 보건업 Q8610 병원 Q8620 의원 Q8630 공중 보건 의료업 Q8690 기타 보건업
사회복지	자립능력에 제약을 받는 특정 범주내의 사람을 보호하기 위한 각종 사회복지서비스를 제공하는 거주 복지시설 또는 비거주 복지시설 * 예시: 복지시설(양로, 요양, 보육 등)	Q87 사회복지 서비스업 Q871 거주 복지시설 운영업 Q8711 노인 거주 복지시설 운영업 Q8712 심신 장애인 거주 복지시설 운영업 Q8713 기타 거주 복지시설 운영업 Q872 비거주 복지시설 운영업 Q8729 기타 비거주 복지 서비스업
환경	고형 혹은 비고형의 각종 형태의 산업 또는 생활 폐기물의 수집 운반 및 처리 활동, 환경 정화 및 복원 활동과 원료재생 활동 * 예시: 폐기물 처리업, 하수·폐수 처리업 등	E 하수·폐기물 처리, 원료재생 및 환경 복원업 (37~39) E370 하수, 폐수 및 분뇨 처리업 E3701 하수 및 폐수 처리업 E3702 분뇨 처리업 E381 폐기물 수집, 운반업 E3811 지정 외 폐기물 수집, 운반업 E3812 지정 폐기물 수집, 운반업 E3813 건설 폐기물 수집, 운반업 E382 폐기물 처리업 E3821 지정 외 폐기물 처리업 E3822 지정 폐기물 처리업 E3823 건설 폐기물 처리업 E3824 방사성 폐기물 수집, 운반 및 처리업 E383 해체, 선별 및 원료 재생업 E3831 금속류 해체, 선별 및 원료 재생업 E3832 비금속류 해체, 선별 및 원료 재생업 E3900 환경 정화 및 복원업
문화예술·관광 및 운동 서비스	문화·예술 활동과 레저·관광 및 운동 등과 같이 삶의 질 증진에 관련한 서비스 * 예시: 여행보조서비스, 창작 및 예술 관련 서비스업, 공연단체 등	N752 여행사 및 기타 여행보조 서비스업 N7521 여행사업 N7529 기타 여행 보조 및 예약 서비스업 R 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(90~91) R90 창작, 예술 및 여가관련 서비스 R901 창작 및 예술관련 서비스업 R9011 공연시설 운영업 R9012 공연단체

분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
문화예술·관광 및 운동 서비스		R9013 자영 예술가 R9019 기타 창작 및 예술관련 서비스업 R902 도서관, 사적지 및 유사 여가관련 서비스업 R9021 도서관, 기록보존소 및 독서실 운영업 R9022 박물관 및 사적지 관리 운영업 R9023 식물원, 동물원 및 자연공원 운영업 R9029 기타 유사 여가관련 서비스업 R91 스포츠 및 오락관련 서비스업 R911 스포츠 서비스업 R9111 경기장 운영업 R9112 골프장 및 스키장 운영업 R9113 기타 스포츠시설 운영업 R9119 기타 스포츠 서비스업 R912 유원지 및 기타 오락관련 서비스업 R9121 유원지 및 테마파크 운영업 R9122 오락장 운영업 R9123 수상오락 서비스업 R9129 그 외 기타 오락관련 서비스업
청소 등 사업시설 관리 서비스	사업시설의 청소, 방제 등을 포함한 사업시설 유지관리 활동 * 예시: 사업시설 관리 및 조경 서비스 (건물·산업설비 청소, 방제서비스)	N 사업시설 관리 및 사업 지원 및 임대 서비스업 (74) N74 사업시설 관리 및 조경 서비스업 N7410 사업시설 유지관리 서비스업 N742 건물·산업설비 청소 및 방제 서비스업 N7421 건물 및 산업설비 청소업 N7422 소독, 구충 및 방제 서비스업 N7430 조경관리 및 유지 서비스업
고용 서비스 등 사업지원 서비스	고용지원서비스, 보안서비스, 사무보조서비스 등과 같은 사업운영과 관련한 밀접한 지원서비스를 제공하는 산업활동 * 예시: 사업지원서비스 (인력공급 및 고용알선)	N75 사업지원 서비스업 N751 고용 알선 및 인력 공급 N7511 고용 알선업 N7512 인력 공급업 N753 경비, 경호 및 탐정업(탐정업은 적용 제외) N7531 경비 및 경호 서비스업 N7532 보안 시스템 서비스업 N759 기타 사업지원 서비스업 N7591 사무지원 서비스업 N7599 그 외 기타 사업 지원 서비스업
간병 및 개인 서비스	개인대상의 서비스를 제공하는 산업활동 * 예시: 개인 간병인, 이·미용, 욕탕, 마사지 등	S96 기타 개인 서비스업 S9610 미용, 욕탕 및 유사 서비스업 S9611 이용 및 미용업 S9612 욕탕, 마사지 및 기타 신체관련 서비스업 S969 그 외 기타 개인 서비스업 S9691 세탁업 S9692 장례식장 및 관련 서비스업



분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
가사지원	<p>각종 가사담당자를 고용한 가구의 활동과 달리 분류되지 않은 자가소비를 위한 가구의 재화 및 서비스 생산활동</p> <p>* 예시: 가사·산모·육아도우미 등</p>	<p>T 가구내 고용활동 및 달리 분류되지 않은 자가소비 생산활동(97~98)</p> <p>T97 가구 내 고용활동</p> <p>T9700 가구 내 고용활동</p> <p>T98 달리 분류되지 않은 자가소비를 위한 가구의 재화 및 서비스 생산활동</p> <p>T9810 자가 소비를 위한 가사 생산 활동</p> <p>T9820 자가 소비를 위한 가사 서비스 활동</p>
산림보전 및 관리	<p>영림, 산림용 종자 및 묘목생산, 벌목 활동과 야생임산물 채취 및 임업관련 서비스 활동</p> <p>* 단, 산림을 보전하는 내용의 서비스 사업만을 사회서비스 영역으로 인정</p> <p>* 예시: 임업 관련 서비스</p>	<p>A02 임업</p> <p>A020 임업</p> <p>A0201 영림업</p> <p>A0202 벌목업</p> <p>A0203 임산물 채취업</p> <p>A0204 임업 관련 서비스업</p>
기타	<p>기타</p> <p>육성위원회 검토를 통해 사회서비스 제공 대상으로 인정받는 활동</p>	

라

## 이해관계자가 참여하는 의사결정구조

(1) 사회적기업으로 인증받기 위해서는 당해 기업의 임원이나 이사 외에도 서비스 수혜자, 근로자 등 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 갖추어야 함

[사회적기업 육성법 제8조제1항제4호]  
서비스 수혜자, 근로자 등 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 갖추는 것

### (2) 세부 심사기준

#### 1) 이해관계자의 참여 근거 명시

- 신청기업의 정관 또는 규약(운영규정)에 다양한 이해관계자가 주된 의사결정구조에 참여하도록 하는 규정이 명시되어야 함(공증 받은 정관 제출)
  - 해당 규정이 명시된 이후의 의사결정구조 운영 실적만을 인정

#### 2) 주된 의사결정구조의 실질적 운영

- 인증 신청일의 직전 6개월 이내 최소 1회 이상의 의사결정기구의 회의개최 실적이 있어야 함(회의록 제출)
  - 이사회인 경우 다양한 이해관계자의 등기사항전부증명서 상 이사 취임 이후의 회의 실적을 인정
    - ※ 예시) '25년 2월에 인증 신청서를 제출한 경우, 신청 직전월('25.1월)까지 ①근로자대표 선출, ②임원 취임 및 등기, ③이사회 개최를 '모두 완료'하여야 함

#### 3) 주된 의사결정구조의 기준

- 민법에 따른 법인·조합, 상법에 따른 회사, 특별법에 따라 설립된 법인은 관련 법령상 의결권이 있는 이사회를 주된 의사결정구조로 인정하며 특별법에 따라 설립된 조직 등은 정관·규약 등에 규정된 의사결정기구를 인정
  - ※ 법인의 이사회는 법적으로 업무를 집행하거나 업무집행에 관한 의사결정권한을 가지므로, 법적 근거가 있는 이사회를 주된 의사결정구조로 인정함



- 다만, 특정 비영리법인 또는 조합 등 조직의 특성상 이사회를 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정구조로 구축하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우에는 사회적기업육성전문위원회의 심의를 거쳐 실질적인 의사결정 권한이 있는 운영위원회 등 다른 유형의 의사결정기구를 인정할 수 있음

- 법인의 총회를 다양한 이해관계자가 참여하는 주된 의사결정구조로 운영하는 경우에는 정관에 '이해관계자의 구성'과 '반기별 1회 이상 개최하도록 규정'되어 있어야 하며, '실제 운영 실적이 확인되는 경우에 한해' 주된 의사결정 구조로 인정

#### 4) 주된 의사결정구조의 구성 및 운영

- 중요 의사결정구조(회의체)는 최소 3인 이상으로 구성하고, 사회적 목적 실현 유형에 관계없이 근로자 대표와 외부 이해관계자가 참여
  - 이해관계자가 대표자 및 임원의 가족 또는 친인척 등 특수관계자를 위주로 구성하는 등의 경우에는 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정구조로 인정하지 않음
    - \* 다만, 친인척 등 특수관계자 구성이 50%인 경우 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정구조로 인정(50% 초과시 불인정)
  - 외부 이해관계자는 서비스수혜자 대표, 후원자, 사업 관련 외부전문가, 연계기업·연계기관 인사, 지역사회인사 등을 말함
  - 주식회사는 외부 이해관계자를 상법 제382조에 따른 사외이사로 선임하여야 함
- 주식회사는 일반기업(모기업 포함)이 지분을 소유하고 있는 경우, 모기업 임직원을 사외이사로 선임 할 수 없음

### [상법 제382조 (이사의 선임, 회사와의 관계 및 사외이사)]

(3) 사외이사(社外理事)는 해당 회사의 상무(常務)에 종사하지 아니하는 이사로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 자를 말한다. 사외이사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직을 상실한다.

1. 회사의 상무에 종사하는 이사·집행임원 및 피용자 또는 최근 2년 이내에 회사의 상무에 종사한 이사·감사·집행임원 및 피용자
2. 최대주주가 자연인인 경우 본인과 그 배우자 및 직계 존속·비속
3. 최대주주가 법인인 경우 그 법인의 이사·감사·집행임원 및 피용자
4. 이사·감사·집행임원의 배우자 및 직계 존속·비속
5. 회사의 모회사 또는 자회사의 이사·감사·집행임원 및 피용자
6. 회사와 거래관계 등 중요한 이해관계에 있는 법인의 이사·감사·집행임원 및 피용자
7. 회사의 이사·집행임원 및 피용자가 이사·집행임원으로 있는 다른 회사의 이사·감사·집행임원 및 피용자

● 근로자 대표는 근로자의 입장을 실질적으로 대변<sup>\*</sup>할 수 있는 근로자가 참여하여야 함

\* 노사협의회 근로자위원 대표, 근로자 대표로 선출된 자 등

- 근로자 대표 선출에 대한 회의록 또는 근로자들의 동의서 등으로 실질적인 근로자 대표성을 확인
- 근로자 대표가 근로자들의 대표로 선출되기 전부터 등기임원이거나 주주인 경우에는 관리직 여부나 실제 근로자들의 입장을 대변할 수 있는지, 우리스주제 혹은 종업원지주제 형태로 다수의 근로자가 주식을 소유하는지 등에 따라 심사위원회에서 판단

## 5) 협동조합의 이해관계자 참여

● 협동조합의 경우 조합원 수에 관계없이 이사회 외에 '운영위원회'를 주된 의사결정구조로 인정

\* 이해관계자가 참여하는 의사결정구조 판단 시 이사회나 운영위원회를 보고 판단

● 사회적협동조합은 그 설립 및 운영목적의 공공성과 사회성을 고려하여 조합원을 다양한 이해관계자로 구성해야만 법인 설립이 인가됨



- 따라서 이사회도 일반적으로 다양한 이해관계자로 구성할 것을 요구하고 있는 관계로 사회적협동조합의 경우 본 요건을 충족하는 것으로 인정

## 증빙서류



증빙서류	확인사항	비 고
정관	- 다양한 이해관계자가 참여하도록 명시된 조항의 유무	- 비영리민간단체는 규약 또는 운영규정
회의록	- 근로자대표를 포함한 다양한 이해관계자가 실제 회의체에 참여하였는지 여부	- 신청 전 6개월 내 개최한 1회의 회의록을 제출
등기사항 전부증명서	- 근로자 대표 및 외부이해관계자의 등기여부	- 법인의 경우에 해당(단, 비영리민간단체나 임·직원 겸직이 불가능한 협동조합의 경우에는 예외)
이사회 (운영위원회) 명부	- 다양한 이해관계자 구성 여부	- 현직 상황 정보 기술
근로자대표 확인서류	- 근로자의 실질적 대표성	- 근로자대표 선출 회의록이나 근로자대표 추대 동의서 등

### • 정관

정관이란 회사 또는 법인의 자주적 법규로서 실질적으로는 단체 또는 법인의 조직·활동을 정한 근본규칙을 뜻하고, 형식적으로는 그 근본규칙을 기재한 서면을 의미한다. 정관은 강행 규정이나 사회질서에 반하지 않는 한 회사 또는 법인의 구성원 내지 기관을 구속한다. 정관의 기재사항에는 절대적 기재사항과 상대적 기재사항, 그리고 임의적 기재사항이 있으며 사회적 기업의 정관은 절대적 기재사항과 상대적 기재사항이 「사회적기업 육성법」에서 정한 요건을 충족시켜야 한다.

### • 다양한 이해관계자 참여규정의 정관 예시

제00조 (이사와 감사의 선임) ① 이사 및 감사는 제00조의 결의 방법에 의하여 선임한다.

② 이사 중 1인 이상은 근로자 대표로 선임하며, 사회서비스 수혜자나 외부사업관련 전문가, 연계기업·연계기관 인사, 후원자, 지역사회 인사 등 외부 이해관계자를 사외이사로 선임한다.

③ 대표자와 직접적 이해관계자는 근로자 대표나 사외이사가 될 수 없다.

## 마 영업활동을 통한 수입

(1) 사회적기업으로 인증받기 위해서는 인증 신청월 직전 6개월 동안의 영업활동을 통한 수입이 같은 기간 지출된 노무비 대비 50% 이상이어야 함

- 다만, 영업활동 기간이 6개월 미만인 경우에는 그 기간 동안의 영업활동을 통한 수입 및 노무비를 기준으로 산정함

**[사회적기업 육성법 제8조제1항제5호]**  
 영업활동을 통하여 얻는 수입이 대통령령으로 정하는 기준 이상일 것

**[사회적기업 육성법시행령 제10조]**  
 사회적기업의 인증을 신청한 날이 속하는 달의 직전 6개월(해당 조직의 영업활동 기간이 6개월 미만인 경우에는 그 영업활동 기간을 말한다) 동안에 해당조직의 영업활동을 통한 총수입이 같은 기간 내 그 조직에서 지출되는 총노무비의 100분의 50 이상이어야 한다.

※ 계산방법

노무비(A)	영업수입(B)	영업수입(B) / 노무비(A)
인증 신청월 직전 6개월 동안의 총 노무비	인증 신청월 직전 6개월 동안의 영업수입	50% 이상일 경우 충족

예시) 인증 신청 월 직전 6개월간 근로자에게 지급된 급여(노무비)가 총 1천만 원일 경우 같은 기간 동안 신청기업의 영업수입은 5백만원 이상이어야 함

## (2) 세부 심사기준

### 1) 영업활동을 통한 수입의 기준

- 영업활동을 통한 수입은 재화 및 서비스 공급을 통해 얻은 영업수입을 말하며 단순 지원금이나 보조금 등은 해당되지 않음

※ 보조금, 후원금, 회비, 기부금 및 단순 지원금 등은 영업외수입으로 산입



총수입		총비용
매출액(영업활동 수입)	영업외수입	
<ul style="list-style-type: none"> <li>재화 및 서비스 공급을 통해 얻은 수입의 총액 (손익계산서 상의 매출액)</li> <li>제조업과 유통업은 원재료비와 상품매출원가 제외</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>영업활동과 무관한 정부·지자체 보조금 (일자리창출사업, 사업개발비, 시설운영비 등)</li> <li>회비, 가입비</li> <li>모기관 지원금(법인전입금)</li> <li>기타 후원금, 기부금 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>매출원가 (제조·공사원가 포함)</li> <li>판매와 관리비</li> <li>영업외비용</li> <li>법인세 등</li> </ul>

- 공공매출(공공기관과 위탁계약을 통한 재화 및 용역의 제공)에 의한 수입, 바우처사업 수입은 영업수입으로 인정
  - 지원금, 보조금 등의 용어를 사용하는 경우라도 발주처의 공모를 통해 사회 서비스 제공기관을 선정하고 계약하였다면 공공시장에 대한 영업수입으로 인정 예시) 경쟁공모를 통한 자치단체 급식사업 등
  - 단, 정부가 지원하는 시설운영비 등은 제외(사회복지시설의 운영비, 보조금 등)
- 시행령 제10조의 영업활동을 통한 수입계산에서 제조업과 유통업은 원재료비와 상품매출원가를 매출액에서 제외한 금액으로 함
  - 상품을 제조해서 판매하는 경우에는 매출액에서 제조(공사)원가명세 상의 재료비를 제외하며, 상품을 매입해서 판매하는 경우에는 매출액에서 상품매입액을 제외
- 영업활동을 통한 수입은 사업자등록증상의 개업일 이후 영업기간을 기준으로 외부 전문가의 확인을 받아 객관적인 입증이 가능한 회계 자료를 근거로 판단
- 자본 완전잠식, 사업의 지속가능성이 현저하게 부족한 경우(매출액의 규모, 수익구조 등)에는 재무현황 등 추가 자료를 통해 위원회에서 인증여부를 판단할 수 있음

[예 시]

1. 제조업: 손익계산서 상의 매출액 459,568,943원 중에서 원재료비 203,237,548원을 제외한 256,331,395원이 영업수입

**손익계산서**

1월 1일부터 2014년 12월 31일까지  
1월 1일부터 2013년 12월 31일까지

(단위 : 원)

과 목	제11(당기)		제10(전기)	
	금	액	금	액
<b>I. 매출액</b>		<b>459,568,943</b>		<b>477,371,317</b>
제품매출액	458,052,576		476,989,498	
부산물수입액	1,516,367		381,829	

**제조원가명세서**

2014년 01월 01일부터 2014년 12월 31일까지  
2013년 01월 01일부터 2013년 12월 31일까지

(단위 : 원)

과 목	제11(당기)		제10(전기)	
	금	액	금	액
<b>I. 원재료비</b>		<b>203,237,548</b>		<b>139,657,952</b>
기초원재료재고액	14,865,242		12,745,005	
당기원재료매입액	198,839,810		141,778,189	
기말원재료재고액	10,467,504		14,865,242	

2. 유통업: 손익계산서 상의 매출액 6,327,841,663원 중에서 상품 매출원가 4,649,824,588원을 제외한 1,678,017,075원이 영업수입

과 목	(당기)	
	금	액
<b>I. 매출액</b>		<b>6,327,841,663</b>
상품매출액	6,302,743,566	
기타수입액	25,098,097	
<b>II. 매출원가</b>		<b>4,649,824,588</b>
기초상품재고액	1,568,500	
당기상품매입액	4,650,601,688	
타계정으로부터대체액	0	
기말상품재고액	2,345,600	



## 2) 노무비의 기준

- 노무비는 서비스나 생산에 투입되는 인력에 대한 비용을 말함
  - 정부의 인건비 지원 유무와 상관없이 임금으로 지급되는 인건비의 총액을 의미하며 대표자의 급여도 총노무비에 포함
  - 근로자부담 4대 사회보험료를 포함한 급여, 잡급(일용직), 제수당, 상여금, 퇴직금이 해당
    - ※ 일자리창출사업 등 인건비 지원을 통해 지출된 급여도 노무비에 포함
  - 사용자 부담 사회보험료, 퇴직적립금, 교육훈련비, 용역비는 제외

노무비	포함	급여, 제수당, 상여금, 일용임금, 퇴직금(지급금)
	제외	교육훈련비, 퇴직급여충당금, 사용자부담 사회보험료, 용역비

## 3) 기타 심사기준

- 영업활동 실적은 사업자등록 상의 개업일 이후 영업기간을 기준으로 함
  - 신청기업에서 제시한 영업활동 기간이 6개월을 초과하는 경우나, 영업수입 기간의 구분이 불가능한 경우 6개월로 안분하여 계산
    - 예시) 신청기업에서 1~8월간 노무비·영업수입 등을 합산한 금액으로 기재한 경우 월별로 각각 증빙서류를 제시한 경우 최근 6개월 것으로 판단, 월별 금액 구분이 안 되는 경우에는 6/8로 환산하여 계산함
  - 신청기업의 영업활동 기간이 6개월 미만인 경우에는 그 기간만을 기준으로 계산
- 영업활동 실적은 외부 전문가의 확인을 받아 객관적인 입증이 가능한 회계자료를 근거로 판단
  - 회계사나 세무사의 확인을 받은 재무제표를 제출해야 함

- 인증 신청일 직전 6개월 내에 조직형태를 변경한 경우\* 포괄양수도계약서 (공증 필요)를 제출하면 이전 조직의 실적을 인정

\* 사업단의 분리독립, 전문예술단체의 법인전환 등

- 개인사업자로서의 과거 실적은 불인정하지만, 예비사회적기업이 아닌 자활기업 또는 예비사회적기업인 전문예술법인·단체나 사립박물관·미술관 등은 법인설립 후 포괄양도양수계약을 통해 과거 개인사업자 실적이 인정 가능

### 증빙서류



증빙서류	확인사항	비고
재무제표 (재무상태표, 손익계산서 등)	- 영업수입 - 노무비	- 신청일 직전 6개월 이상의 실적을 제출하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 1년 이상 실적 확인 (영업활동 기간이 6개월 미만인 경우 그 기간) - 국세청 신고자료 및 회계(세무)사 등 전문가의 확인자료만 인정
계정별원장	- 수입 및 지출 비목별 구체적 세부 내역	- 회계(세무)사무소에 요청하여 구비
사업자등록증	- 사업개시일	- 영업활동 기간 확인(고유번호증 불인정)
급여대장	- 노무비내역	- 재무제표 상의 노무비와 비교

\* 법인등기부등록증 상 등기된 본점 및 지점의 사업자등록별 실적 및 통합 실적 제출

\* 사회적기업가 육성사업 등 관련 기관의 지원을 받은 경우 해당 이력 및 그 이력을 확인 할 수 있는 서류

\* 영업활동기간 확인: 사업자등록증 필요(고유번호증 불인정)



## 바 정관의 필수사항

(1) 사회적기업으로 인증받기 위해서는 사회적기업 육성법 제9조에 따라 다음의 사항을 적은 정관이나 규약 등을 갖추어야 함

### [사회적기업 육성법 제9조 및 동법 시행령 제11조]

사회적기업으로 인증받으려는 자는 다음 각 호의 사항을 적은 정관이나 규약 등을 갖추어야 한다.

1. 목적
2. 사업내용
3. 명칭
4. 주된 사무소의 소재지
5. 기관 및 지배구조의 형태와 운영방식 및 중요 사항의 의사결정 방식
6. 수익배분 및 재투자에 관한 사항
7. 출자 및 용자에 관한 사항
8. 종사자의 구성 및 임면에 관한 사항
9. 해산 및 청산에 관한 사항
  - \* 상법에 따른 회사·합자조합인 경우에는 배분 가능한 잔여재산이 있으면 재산의 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하는 내용이 포함되어야 함
10. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항
  - \* 사회적기업의 지부(支部), 자원조달, 회계에 관한 사항

## (2) 세부심사 기준

### 1) 필수사항

#### 가) 목적

- 취약계층 일자리 제공이나 사회서비스 제공을 통해 지역주민의 삶의 질 향상에 기여한다는 등의 주된 사회적 목적이 명시되어 있어야 함

※ 영리법인의 경우 목적에 관한 조항이 사업내용으로 되어 있어 별도로 사회적 목적을 명시

나) 사업내용

- 수익사업 및 목적사업의 세부적인 내용이 명시되어 있어야 하며 법인의 경우 사업이 추가되면 정관을 변경하고登記하여야 함

다) 명칭

- 조직의 명칭은 약자가 아닌 공식적인 전체 명칭을 기재하여야 함

라) 주된 사무소의 소재지

- 사업장 또는 주 사무소의 소재지를 말함

마) 기관 및 지배구조의 형태와 운영방식 및 중요 사항의 의사결정 방식

- 이사회, 운영위원회, (주주)총회 등과 같은 의사결정기구를 명시하고 다양한 이해관계자의 참여를 명시하여야 함

바) 수익배분 및 재투자에 관한 사항

- 수입금 사용, 이익배당, 수익의 배분 등에 관한 사항이 기재되어야 하며, 이윤배분이 가능한 조직의 경우 배분 가능한 이윤의 2/3 이상을 사회적 목적에 사용한다는 사항이 반드시 명시되어야 함

사) 출자 및 용자에 관한 사항

- 상법 상 회사의 경우 주식에 관한 사항을 말하며, 협동조합 및 영농조합법인은 조합원의 출자규정에 따름. 기타 비영리조직은 사업비 차입 또는 용자에 대한 규정을 두어야 함

아) 종사자의 구성 및 임면에 관한 사항

- 종사자의 채용 및 임면에 관한 사항을 정관에 명시하는 것을 원칙으로 하되, 이사회나 사무국(사무처) 등의 설치를 통해 별도 규정으로 처리할 경우 관련 규정을 확인



- 유급근로자 10명 이상의 사업장은 관할 고용지청에 취업규칙을 신고(의무)

자) 해산 및 청산에 관한 사항

- 이윤배분이 가능한 조직은 해산 및 청산 시 배분 가능한 잔여재산이 있는 경우, 해당 금액의 2/3 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금에 기부한다는 사항이 명시되어야 함

차) 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

- 법인의 지부(支部)에 관한 사항, 재정 및 회계에 관련한 사항이 명시되어야 함

## 2) 기타

- 사회적협동조합은 이와 유사한 조항을 정관에 명시하는 조건으로 인가되므로 본 요건을 충족하는 것으로 인정

### ▶ 증빙서류



제출서류	확인사항	비 고
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직형태가 법인의 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정관</li> </ul> </li> <li>○ 비영리민간단체의 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 규약(운영규정)</li> </ul> </li> </ul>	10가지 필수 조항 유무	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공증 필요(공증서 제출)</li> <li>* 사단·재단법인, 사회적협동조합, 비영리민간단체 등 정부부처에서 별도 정관 제·개정 허가를 받는 조직 형태의 경우 정관 제·개정에 대한 정부의 허가 공문 제출</li> </ul>



## 이윤의 사회적 목적 사용

### (1) 상법상 회사·합자조합 등은 회계 연도별로 배분 가능한 이윤이 발생한 경우 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적을 위해 사용해야 함

- 해산 및 청산 시 배분 가능한 잔여재산이 있으면 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부해야 함

**[사회적기업 육성법 제8조제1항제7호]**

회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생한 경우에는 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적을 위해 사용할 것

**[사회적기업 육성법 제9조제1항제9호]**

해산 및 청산에 관한 사항(「상법」에 따른 회사·합자조합인 경우에는 배분 가능한 잔여재산이 있으면 잔여재산의 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하는 내용이 포함되어야 한다)

### (2) 세부 심사 기준

#### 1) 정관 상의 명시

- 신청기업의 정관에 해당규정이 명시되어 있어야 함
  - 예비사회적기업 중 이윤배분이 가능한 조직은 지정 이후부터 이윤의 2/3 이상을 사회적 목적에 사용하여야 함(지정 이후 이윤 사용내역 검토)
  - \* 이익잉여금처분계산서 상 수입금 사용, 이익 배당, 수익의 배분 등에 관한 사항을 확인함

#### 2) 이윤의 사회적 목적 사용 기준

- 배분 가능한 이윤은 다음의 사회적 목적을 위해 우선 사용하여야 함

- 근로자의 근로조건 개선(임금 인상, 복리후생비, 성과급 등)
- 지역사회 기부 등 사회공헌사업
- 고용확대를 위한 시설투자 등



- 기업의 대표, 임원, 직계존비속에 대한 성과급 지급 및 특정 종교조직 기부금이나 선교사업을 위한 지출은 사회적 목적을 위한 사용으로 인정하지 않음

• 이윤의 사회적 목적 사용 규정의 정관 예시

**제00조 (이익금의 처분)** ① 매 사업연도의 총수입금에서 총 지출금을 공제한 잔액을 이익금으로 하여 이를 다음과 같이 처분한다.

1. 법정적립금(이익준비금)
2. 사회적 목적을 위한 사용 또는 적립(이익금에서 법정적립금을 공제한 금액의 3분의 2 이상)
3. 주주배당금
4. 기타의 이익금 처분액

② 제1항제2호의 사회적 목적을 위한 사용 또는 적립은 다음의 용도로 사용한다.

1. 근로자의 근로조건 개선비용(임금인상, 복리후생비, 성과급 등)
2. 지역사회 기부 등 사회공헌사업비
3. 고용확대를 위한 시설투자비 등

**제00조 (해산 시 잔여재산의 처분)** 법인 해산 시 부채를 변제하고도 배분가능한 잔여재산이 발생하는 경우 2/3 이상을 다른 사회적기업 및 공익적기금 등에 기부한다.

### 3) 배분 가능한 이윤의 범위

- 배분 가능한 이윤이란 손익계산서상 당기순이익을 기준으로 산정
  - 매년 배분 가능한 이윤의 일정비율을 사회적 목적으로 재투자 하도록 한 「사회적기업육성법」의 취지를 고려하여 손익계산서상 항목인 ‘당기순이익’에서 이익잉여금처분계산서상 ‘법정적립금적립액’을 뺀 금액으로 산정

## 손익계산서

제 4(당)기 2014년 1월 1일부터 2014년 12월 31일까지  
제 3(전)기 2013년 1월 1일부터 2013년 12월 31일까지

회사명 : (주)00000

(단위 : 원)

과 목	제 4 ( 당 ) 기		제 3 ( 전 ) 기	
	금 액		금 액	
유형 자산 처분 이익	0		8,677,819	
고용 지원금	128,050,000		119,452,420	
잡 이익	189,840		2,876,768	
Ⅴ. 영업 외 비용		222,895,851		98,449,088
이자 비용	130,008,932		44,585,170	
외환차손	3,663,774		2,711,909	
기부금	73,416,645		47,901,975	
외환손실	0		134,209	
법인세추납액	2,372,660		1,960,000	
잡손실	13,433,840		1,155,825	
Ⅵ. 법인세차감전이익		202,742,601		242,018,028
Ⅸ. 법인세 등		16,651,800		26,497,171
법인세 등	16,651,800		26,497,171	
X. 당기순이익		186,090,801		215,520,857

## 이익잉여금처분계산서

제 4(당)기 2014년 01월 01일 부터 제 3(전)기 2013년 01월 01일 부터  
2014년 12월 31일 까지 2013년 12월 31일 까지  
처분예정일 2015년 02월 28일 처분확정일 2014년 02월 28일

회사명 : (주)00000

(단위 : 원)

과 목	제 4(당)기		제 3(전)기	
	금 액		금 액	
I. 미처분이익잉여금		803,672,824		617,582,023
1. 전기이월미처분이익잉여금	617,582,023		402,061,166	
2. 회계변경의누적효과	0		0	
3. 전기오류수정이익	0		0	
4. 전기오류수정손실	0		0	
5. 중간배당금	0		0	
6. 당기순이익	186,090,801		215,520,857	
II. 임의적립금 등의이입액		0		0
1.	0		0	
2.	0		0	
합 계		803,672,824		617,582,023
III. 이익잉여금처분액		0		0
1. 이익준비금		0		0
2. 기업합리화적립금	0		0	
3. 배당금	0		0	
가. 현금배당	0		0	
나. 주식배당	0		0	
4. 사업확장적립금	0		0	
5. 감채적립금	0		0	
6. 배당평균적립금	0		0	
IV. 차기이월미처분이익잉여금		803,672,824		617,582,023

※ 배분 가능한 이윤 = 손익계산서의 '당기순이익' - 이익잉여금처분계산서의 '법정적립금'



## ☞ 증빙서류



증빙서류	확인사항	비고
정관	해당 조항의 명시 여부	이윤의 배분이 가능한 조직의 경우 모두 동일하게 적용
재무제표	이익금 처분 내용	예비사회적기업 중 상법 상 회사 등의 경우에 해당

**참고**

인증신청서류 체크리스트

구분	증빙서류	비고
신청서식	<input type="checkbox"/> 사회적기업 인증신청서 <서식1> <input type="checkbox"/> 사회적기업 사실확인서 <서식2~6> <input type="checkbox"/> 인증 신청기업 사업현황 <서식11>	5개 유형 중 택일
조직형태	<input type="checkbox"/> 등기사항전부증명서(말소사항 포함) <input type="checkbox"/> 사업자등록증, 비영리민간단체등록증(사본) (필요시) 지점 사업자등록증	<input type="checkbox"/> 주주명부(주식회사) 또는 조합원명부(협동조합) <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 설립인가증, 마을기업지정서 <input type="checkbox"/> 대표자 총사업자등록내역 및 이력서
유급 근로자*	<input type="checkbox"/> 유급근로자 명부<서식8> <input type="checkbox"/> 근로계약서 <input type="checkbox"/> 4대 사회보험사업장 가입자 명부 <input type="checkbox"/> 급여대장 <input type="checkbox"/> 고용보험 사업장 자격취득자 명부(신청 직전월 기준) 예) '25.2월 인증 신청을 하는 경우 검색 기준 ☞ 2025/01/31~2025/01/31 → <b>직전월 말일(2025.1.31.)을 기준으로 검색</b> , 직전월 전체가 검색 대상이 아님 <input type="checkbox"/> 근로자고용정보현황 조회서 또는 고용보험 피보험자격상 실신고서(신청 직전월 6개월 기준)	
사회적 목적실현	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공 확인서류 <서식10> <input type="checkbox"/> 취약계층 근로자 증빙서류	서비스 수혜자 중 취약계층 확인필수
	<input type="checkbox"/> 기타 사회적 목적 관련 증빙서류 * 일자리제공형·혼합형·지역사회공헌형 '가'형 - 급여대장, 고용보험 사업장자격취득자 명부 * 지역사회공헌형 '나', '다'형, 기타(창의·혁신)형 - 기타 실적 증빙 관련 서류 등	신청 직전월 6개월 기준
의사결정 구조	<input type="checkbox"/> 회의록 1회분 <input type="checkbox"/> 이사회(운영위원회) 명부 <input type="checkbox"/> 근로자대표 확인서류	신청 전 6개월 내 개최 회의실적 제출
영업활동을 통한 수입	<input type="checkbox"/> 재무제표(전문가 확인) ↳ 신청 직전월까지의 결산 또는 가결산 재무제표	<input type="checkbox"/> (필요시) 계정별원장(6개월분)
정관규약	<input type="checkbox"/> 정관 또는 규약 사본(공증) <이동>	
기타	<input type="checkbox"/> 정부나 지자체 지원사항 확인서류 <input type="checkbox"/> 사업장 소유증명서 또는 임대계약서 <input type="checkbox"/> 고용노동관계법령 및 인증 관련 사항 확인서 <서식9>	

\* 사회적 목적실현과 관련하여 신청전 6개월(영업활동 기간이 6개월 미만인 경우에는 그 기간) 실적을 확인함



### 3

## 인증신청 제한 및 기타사항



### 가 인증 취소기업

- 사회적기업 육성법 제18조제1항에 따라 인증이 취소된 기업 또는 해당 기업과 실질적 동일성이 인정되는 기업에 대하여는 그 취소된 날부터 3년이 지나지 아니한 경우에는 인증을 받을 수 없음(사회적기업 육성법 제18조제2항)

#### [사회적기업 육성법 제18조제1항]

(인증의 취소) 고용노동부장관은 사회적기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되면 인증을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하면 인증을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우
2. 제8조의 인증 요건을 갖추지 못하게 된 경우
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이 법 또는 다른 법령에 따른 재정 지원을 받았거나 받으려고 한 경우
4. 경영악화 등 사회적기업의 유지가 어렵다는 특별한 사유 없이 인증을 반납하는 경우

#### [사회적기업 육성법 시행령 제12조의3]

(실질적 동일성의 기준) 법 제18조제2항 전단에서 “실질적 동일성이 인정되는 기업”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업을 말한다.

1. 인증이 취소된 기업과 대표자 또는 관리인이 동일한 기업
2. 인증이 취소된 기업의 주요 영업권 또는 자산을 양수한 기업
3. 인증 취소된 기업이 합병되거나 분할된 경우 그 합병 또는 분할로 설립된 기업
4. 그 밖에 고용노동부장관이 사업목적, 사업내용, 임원·근로자 등 구성원, 의사결정구조 등을 종합적으로 고려할 때 인증이 취소된 기업과 사실상 동일한 기업으로 인정하는 기업

## **나** 부정수급

- 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 관련 법률에 따라 유죄판결을 받거나 「보조금 관리에 관한 법률」상 보조금 부정수급으로 유죄판결을 받은 경우, 재정지원 및 보조금 부정수급을 시도하였거나 또는 부정수급이 확인(수사기관의 수사결과 및 지자체, 지방노동관서 조사결과)되어 부정수급액 환수 또는 약정해지 등 제재조치를 받은 경우에는 그 제재조치가 종료된 날부터 3년이 지나지 아니한 경우에는 인증을 받을 수 없음

## **다** 기타사항

- 이 지침에서 규정한 사항 외의 구체적인 심사기준은 ‘육성전문위’에서 정함



## 4

## 자주하는 질문

- 기부와 자원봉사 등 사회공헌을 많이 하는 기업이 사회적기업인가?
  - 단지 사회공헌을 활발히 한다고 사회적기업은 아니다. 일반기업이 사회공헌 활동을 많이 한다 할지라도 주된 설립목적이 주주나 소유주에게 돌아가는 이윤의 극대화일 때 사회공헌은 이러한 목적을 성취하기 위한 기업활동의 일환으로 볼 수 있기 때문이다. 사회적기업은 사회적 목적 실현이 기업활동의 본질이 되어야 하며 이에 대한 기준은 별도로 명시되어 있다.
  
- 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 경우에는 수혜자가 불특정 다수여서 사실확인서 작성 시 이름, 생년월일 등을 모두 기재하기 어려운데 어떻게 증빙해야 하나?
  - 취약계층에 대한 사회서비스를 제공하고 있지만 수혜자에 대한 계량화된 증빙이 어려운 경우에는 사회서비스제공형이나 혼합형이 아닌 기타(창의·혁신)형으로 신청하도록 되어 있다. 다만 이 경우에도 취약계층 증빙에 있어 계량화가 가능한 부분에 대해서는 산출해 제시해야 하며 공신력을 가지고 있는 서비스 위탁계약서, 협약서, 서비스 제공 확인서 등을 제출해 증빙해야 한다.
  
- 사회적 목적 실현 요건에서 '기타(창의·혁신)형'이나 '지역사회 공헌형'으로 분류되는 경우, 수혜자가 불특정 다수일 경우가 많은데 이때는 어떻게 증빙해야 하나?
  - 사회적기업 유형이 기타(창의·혁신)형 또는 지역사회 공헌형이라 하더라도 취약계층을 대상으로 사회서비스를 제공한 실적을 최대한 계량화해 제출해야 한다. 실적 증빙에 있어서는 공신력을 확보하고 있는 실적확인서, 위탁계약서 등을 준비하면 된다.

● 기업설립을 하고 바로 사회적기업 인증신청을 할 수 있나?

- 기업을 설립하고 영업활동을 개시하면 인증 신청을 할 수 있으나, 영업활동을 통한 수입이 같은 기간 지출된 노무비의 50% 이상이 되어야 한다.

● 개인사업자도 사회적기업으로 인증 받을 수 있는가?

- 사회적기업은 일정한 법인격 또는 그와 유사한 조직형태를 갖추어야 한다. 개인사업자는 사회적기업에서 정한 조직형태가 아니므로 인증이 불가하다.

※ 개인사업자 : 개인사업자는 별도의 설립등기 없이 관할세무서에 사업등록을 하여 매출/매입 활동을 할 수 있으며, 설립등기를 하지 않기 때문에 법률상 개인으로 본다.

● 기관이 임의로 작성한 재무제표(손익계산서)도 가능한지, 반드시 회계사나 세무사와 같은 외부기관의 확인을 받은 재무제표를 제출해야 하는가?

- 영업활동 증빙자료는 수회에 걸쳐 검토받게 된다. 공증 또한 등기와 같이 반드시 외부 회계사나 세무사의 확인을 거친 자료를 검토해 서류의 공신력을 확보하고 제출해야 한다.

● 사업 진행은 되었으나 아직 현금으로 회수되지 못한 매출의 경우 영업수익 매출로 인정이 되는가?

- 손익계산서가 복식부기에 의해 작성되므로 현금으로 회수되지 못한 매출의 경우에도 회계사 또는 세무사가 확인해 제출한 자료라면 영업수입으로 인정한다.

※ 복식부기 : 기업의 자산과 자본의 증감 및 변화하는 과정과 그 결과를 계정과목을 통하여 대변과 차변으로 구분하여 이중기록·계산이 되도록 하는 부기형식

● 유급근로자는 정규직 근로자만 해당되나? 그리고 사실확인서 작성 시 유급인원은 어떤 기간을 기준으로 작성해야 하는가?

- 정규직 근로자뿐만 아니라 기간제 근로자, 단시간 근로자 등 관련 사업을 수행하기 위해 고용된 인력은 고용형태와 상관없이 고용보험 가입을 기준으로 근로자로 인정한다. 단, 자원봉사자, 기업의 임원이나 대표자, 대표자의



배우자 및 직계존비속은 유급근로자에 포함되지 않는다. 사실확인서 작성은 신청 월의 전달 말일을 기준으로 작성해야 한다.

※ 정규직 근로자 : 직종이나 근로시간에 관계없이 근로계약서상 기간의 정함이 없는 근로자

- 제출서류상 노무비를 증명하는 증빙서류는 어떤 것이 있는가? 증빙서류들의 노무비 금액은 일치해야 하는가?
  - 노무비를 증빙하는 서류는 재무제표, 임금대장이 있으며 두 가지 서류 모두 제출해야 하고 문화예술분야와 같이 노무비가 제조(교육 분야 교재제작 등)에 포함되어 있는 경우는 제조원가명세서도 제출해야 한다. 재무제표와 급여대장의 노무비 금액은 반드시 일치해야 하며, 차이가 발생하는 경우에는 소명자료를 제출해야 한다.
- 일반적으로 노무비에는 어떤 항목들이 포함되는가?
  - 노무비는 재무제표, 손익계산서 등에 포함된 노무비를 지칭한다. 총노무비에는 임금, 급여, 상여금, 수당, 일용임금, 퇴직급여 등이 포함되며 대표자 인건비도 이에 해당한다. 그리고 노무비 대상이 되는 금액은 세전금액을 기준으로 한다.
- 직원들에게 지급되는 비용 중 노무비에 포함되지 않는 항목들은 무엇인가?
  - 퇴직급여적립금, 법인부담 사회보험료, 외부 임가공 용역비, 사업외투입 인건비 등은 총 노무비에 포함되지 않는다.
- 지원금, 보조금, 후원금 등을 제외한 매출액이 영업수입비율을 산출하는 매출액으로 인정 되나?
  - 지원금, 보조금, 후원금은 기본적으로 영업외수익으로 계산하지만, 영업외수입이 아니라고 모두 매출액으로 인정하는 것은 아니다. 다만 정부가 지원하는 사업운영비 등은 제외된다.
- 사업을 외주, 용역 등을 통해 수행할 경우 용역비에 포함된 인건비 등이 노무비에 포함되는가?

- 노무비는 사회적기업에 고용된 유급근로자에게 지급되는 비용만을 의미하기 때문에 용역비(용역에 의한 인건비 지출)는 노무비에 포함시키지 않는다.
- 영업활동을 통한 수입 기준에서 인증신청일자 이후에 진행될 사업에 대한 계약도 포함되는가?
  - 사회적기업 인증을 신청한 달이 속하는 달의 직전 6개월을 의미하므로 앞으로 진행될 사업에 대한 계약은 수입에 포함되지 않는다.
- 사회적기업 인증 후 계열사처럼 다른 사업영역을 확장하거나 업종을 변경할 때 인증을 다시 받아야 하는가?
  - 한 업종에서 인증을 받은 경우 다른 업종을 추가하는 것은 가능하다. 업종변경 때마다 다시 인증 받을 필요는 없고 정관 변경에 따른 신고로 가능하다.
- 사회적기업의 의사결정구조에 대해서까지 제한하는 이유는 무엇인가?
  - 사회적 목적을 실현할 수 있는 제도적 장치가 필요하기 때문이다. 특히 영리법인의 경우 자본소유에 따른 특수이해관계자만으로 의사결정구조가 만들어질 가능성이 높다. 따라서 근로자 대표, 수혜자 대표, 지역사회 인사, 유관기관 대표 등 다양한 이해관계자가 참여하고 있는지 확인하는 것이다.

CHAPTER

# 04

## 사회적기업 인증 사후관리

1. 시정명령 및 인증 취소·반납
2. 과태료 부과
3. 인증서 재발급
4. 정관 등 변경신고
5. 지부 설립·폐업 등의 신고

# 1

## 시정명령 및 인증 취소·반납

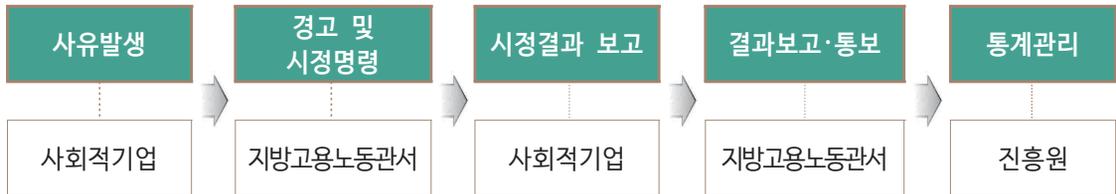
### 가

### 경고 및 시정명령

#### (1) 근거규정

- 「사회적기업 육성법」 제17조(보고 등) 제4항
  - 고용노동부 장관은 제1항부터 제3항까지에 따른 보고 사항의 검토, 지도·감독 및 평가를 한 결과 필요하면 시정을 명령할 수 있음(보고, 서류 등 형식적인 위반행위)

#### 〈시정명령 절차〉



#### (2) 경고 및 시정명령 조치

- 점검 및 사업보고서 등을 통하여 사회적기업이 인증요건을 유지하지 못하고 있는 경우 미비사항의 개선 시급성 및 조치 실효성 등을 고려하여 경고 및 시정명령으로 구분 조치
- 사업보고서 요건 미충족시 합동점검 외 수시점검을 통해 사회적기업의 부실운영 방지



## 1) 조직형태

- 사회적기업으로 인증된 후 사회적기업 대표자 및 대표자 배우자의 가족 등이 새로운 사업체를 설립한 경우 사업체간 운영의 실질적인 독립성이 있는지 여부에 따라 인증요건 유지 여부 판단
  - 기존 사회적기업과 신설 사업체 간 ①주된 사업 내용, ②독립된 사무공간의 확보 여부, ③근로자 별도 고용 여부, ④기업의 출자구조 및 기업간 상호거래내역 및 기타 인사·노무 및 회계 등이 명확하게 구분되어 운영되는지 등을 고려하여 조직형태 독립성 여부를 판단
  - 조직형태 독립성이 유지되고 있지 않은 경우 60일 이내 사업체간 고용 및 인사·노무·회계 등을 명확히 구분할 것을 포함하여 시정명령. 다만, 당시 사업장의 불가피한 사정이 있다고 인정시에는 30일 이내에서 시정연장 가능하고, 이후 사업주 요청시 30일내에서 추가 연장 가능(총 60일 이내 연장 가능)
    - \* 행정조치 서식은 별지 서식 제25호 참고(176p)
  - 시정명령에도 불구하고 시정기한 만료일의 익일부터 기산하여 3개월까지 (시정명령 불이행 기간이 3개월 이상) 시정이 안 되는 경우에는 인증취소
    - \* 시정기한 도래 후 3개월 이내에 시정이 된 경우에는 과태료 부과규정에 따라 과태료 부과

## 2) 유급근로자 고용 요건 미충족

- 사회적기업이 사회적기업 육성법 제8조제1항제2호에 따라 유급근로자를 고용하여 재화와 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 해야 함에도 유급근로자를 매월 1명도 고용하고 있지 않은 경우
  - 60일 이내 유급근로자를 고용할 것을 포함하여 시정명령. 다만, 당시 사업장의 불가피한 사정이 있다고 인정시에는 30일 이내에서 시정연장 가능하고, 이후 사업주 요청시 30일내에서 추가 연장 가능(총 60일 이내 연장 가능)
    - 예) 고용센터 등에 구인등록 후 구인노력에도 불구하고 적절한 인력을 구하지 못한 경우 등 (증빙서 등 제출)
    - \* 행정조치 서식은 별지 서식 제26호 참고(177p)

- 시정명령에도 불구하고 시정기한 만료일의 익일부터 기산하여 3개월까지 (시정명령 불이행 기간이 3개월 이상) 시정이 안 되는 경우에는 인증취소

\* 시정기한 도래 후 3개월 이내에 시정이 된 경우에는 과태료 부과규정에 따라 과태료 부과

● 사회적기업 유형 중 '취약계층에게 일자리 제공'을 사회적 목적으로 하는

①일자리제공형, ②혼합형, ③지역사회공헌형'가'형의 경우, 회계연도 내 고용조정 사실 1회 적발 시 1차 경고, 2회 적발 시 2차 경고하고,

- 2차 경고를 받은 기업이 다음 회계연도에도 고용조정한 사실이 적발된 경우 인증취소

\* 고용조정 사실에 대한 판단은 「상실사유 분류에 따른 고용조정 여부 판단 지침(p.50)」에 따르고, 경고, 취소 등의 행정조치는 고용조정 '적발 횟수'를 기준으로 판단

### 3) 사회적 목적 실현 요건 미충족

● 사회적기업이 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제3호 및 동법 시행령 제9조에 따른 사회적 목적 실현 요건을 갖추지 못하게 된 경우

- 취약계층에 대한 사회서비스 제공비율, 취약계층 고용비율, 일자리제공형의 유급근로자 3인 미만 및 취약계층에게 관찮은 일자리 제공 등 사회적 목적 실현 요건을 갖추지 못하는 경우

- 다음연도 사업보고서 제출시(1년)\*까지 개선 내용을 포함하여 1차 경고 조치, 미이행시에는 6개월\*\*의 추가 개선 기한을 부여하며 2차 경고 조치

\* 적발된 사업보고서(4월말, 10월말)로부터 기산하여 1년만에 도래하는 사업보고서 (ex. '18.4월말 사업보고서상 위반 → '19.4월말 사업보고서 제출시까지 개선기한 부여)

\*\* 사회적 목적 실현 요건 충족 여부는 '사업보고서 제출일' 직전 6개월간의 실적을 검토하여 요건 충족 여부를 확인

- 2차 경고에도 불구하고 미개선 시에는 인증 취소

※ 일자리제공형의 유급근로자 5인 이상 고용요건은 2011년 제2차(인증일: 2011.7.21.) 인증요건에 추가되었으나, 현재 요건이 완화되었으므로 2011.7.21., 이후 인증 받은 일자리제공형 사회적기업의 경우 현행 요건(유급근로자 3인 이상 고용)으로 인증요건 미충족 여부 확인



#### 4) 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조 요건 미충족

- 사회적기업이 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제4호에 따른 서비스 수혜자, 근로자 등 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 갖추지 못한 경우
  - 60일 이내 의사결정구조에 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 갖추지 못한 것을 포함하여 시정명령. 다만, 당시 사업장의 불가피한 사정이 있다고 인정시에는 30일 이내에서 시정연장 가능하고, 이후 사업주 요청시 30일 이내에서 추가 연장 가능(총 60일 이내 연장 가능)
    - ※ 이해관계자가 이사로 등기되는 것을 기준으로 하며 운영위원회는 공식적인 절차를 통해 선임된 것을 기준으로 함(선출 회의록 등 확인)
  - 시정명령에도 불구하고 시정기한 만료일의 익일부터 기산하여 3개월까지(시정명령 불이행 기간이 3개월 이상) 시정이 안 되는 경우에는 인증취소
    - \* 시정기한 도래 후 3개월 이내에 시정이 된 경우에는 과태료 부과규정에 따라 과태료 부과
- 의사결정구조를 갖추고 있으나 회계연도 내 반기별 회의 개최실적이 없는 경우에는 60일 이내의 시정기간을 주고 개최(시정기간 내 1회)할 것을 시정명령
  - 단, 시정명령 전 시정완료 사실이 확인되는 경우 해당 개최실적을 인정, 별도의 시정명령 생략 후 조치 생략 가능
  - 시정명령에도 불구하고 시정기한 만료일의 익일부터 기산하여 3개월까지(시정명령 불이행 기간이 3개월 이상) 시정이 안 되는 경우에는 인증취소
    - \* 시정기한 도래 후 3개월 이내에 시정이 된 경우에는 과태료 부과규정에 따라 과태료 부과
    - \* 행정조치 서식은 별지 서식 제28호 참고(179p)

#### 5) 영업활동을 통한 수입 요건 미충족

- 사회적기업이 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제5호 및 동법 시행령 제10조에 따른 영업활동을 통한 수입의 기준을 충족하지 못하게 된 경우
  - 영업활동을 통한 총수입이 같은 기간(회계연도 내)에 그 조직에서 지출되는 총 노무비(서비스나 생산에 투입되는 인력에 대한 비용을 말한다)의 100분의 50 이상을 갖추지 못하는 것을 말함
  - 동 요건을 제출하는 4월 사업보고서 검토 후 다음 연도 4월 사업보고서 제출시까지 개선내용을 포함하여 1차 경고 조치, 1차 개선 미이행시 다음 연도 4월 사업보고서 제출시까지 추가 개선 기한을 부여하며 2차 경고 조치

- 2차 경고에도 불구하고 미개선시에는 인증취소

- 다만, 진흥원 의견 등을 종합하여 사업 및 기관 특성상(사회복지사 인건비 지원 등) 지속가능성에 문제가 없다고 판단되는 경우에는 인증 취소하지 않을 수 있음

\* 행정조치 서식은 별지 서식 제29호 참고(180p)

## 6) 정관이나 규약 등 요건 미충족

- 사회적기업이 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제6호에 따라 동법 제9조 및 시행령 제11조에 따른 정관, 규약 등을 갖추지 못한 경우

- 60일 이내의 시정기간을 주고 정관, 규약 등을 갖출 것을 시정 명령. 다만, 당시 사업장의 불가피한 사정이 있다고 인정시에는 30일 이내에서 시정연장 가능하고, 이후 사업주 요청시 30일내에서 추가 연장 가능(총 60일 이내 연장 가능)

- 시정명령에도 불구하고 시정기한 만료일의 익일부터 기산하여 3개월까지 (시정명령 불이행 기간이 3개월 이상) 시정이 안 되는 경우에는 인증취소

\* 시정기한 도래 후 3개월 이내에 시정이 된 경우에는 과태료 부과규정에 따라 과태료 부과  
\* 행정조치 서식은 별지 서식 제30호 참고(181p)

## 7) 배분 가능한 이윤의 사회적 목적 사용 요건 미충족

- 상법상 회사 등의 사회적기업이 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제7호에 따라 회계연도별로 배분 가능한 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적을 위해 사용하지 않는 경우

\* 상법에 따른 회사 및 합자조합, 일반 협동조합, 농(어)업회사법인, 영농조합법인을 말함

- 동 요건을 제출하는 4월 사업보고서 검토 후 다음 연도 4월 사업보고서 제출시까지 개선내용을 포함하여 1차 경고 조치, 1차 개선 미이행시 다음 연도 4월 사업보고서 제출시까지 추가 개선 기한을 부여하며 2차 경고 조치

- 2차 경고에도 불구하고 미개선시에는 인증취소

\* 경고 조치 후 반드시 배분 가능한 이윤의 사회적 목적 사용에 대한 이행계획을 제출 받아 적격여부 검토



- 사회적 목적을 위해 사용하였는지 여부는 근로자의 근로조건 개선, 지역사회 기부 등 사회공헌, 고용확대 및 사업확장 등을 위한 시설투자 등을 확인
  - 사회적 목적을 위한 적립금도 인정하며, 적립 기간 2년 내 이를 목적에 맞게 집행하였는지 확인(단, 시설투자를 위한 장기적립이 필요한 경우 관할 지방고용노동관서의 별도의 허가를 거쳐 2년 이상 적립 가능)
  - \* 행정조치 서식은 별지서식 제31호 참고(182p)

## 8) 시정명령 및 이행결과 보고 및 통보

- 사회적기업이 시정을 완료하였을 때 지방관서는 시정명령 및 그 이행 결과를 통합사업관리시스템에 입력하여 본부 및 진흥원(본원)에 보고 및 통보

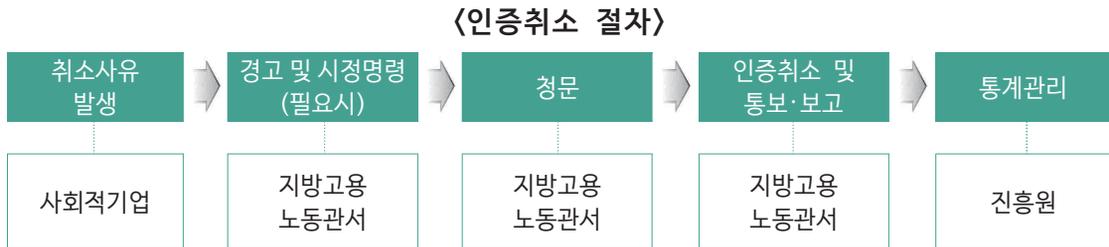
### 〈위반내용별 행정조치 기준〉

위반내용	조치수단	개선(시정) 완료 기한	행정처분 기준
조직형태 요건 미충족	시정명령 (과태료)	60일 이내 단, 사업장의 불가피한 사정이 있다고 인정 시 담당자 직권 30일 이내, 사업주 요청에 따라 30일 이내 연장 가능(총 60일)	시정명령 불이행 기간이 3개월 이상인 경우 인증 취소
유급근로자 고용 요건 미충족	시정명령 (과태료)	60일 이내 단, 사업장의 불가피한 사정이 있다고 인정 시 담당자 직권 30일 이내, 사업주 요청에 따라 30일 이내 연장 가능(총 60일)	시정명령 불이행 기간이 3개월 이상인 경우 인증 취소
	경고	고용조정은 1회계연도 내 적발 누적 횟수가 2회인 기업이 다음 회계연도에도 고용조정된 사실이 확인되는 경우 인증취소 * 일자리제공형, 혼합형, 지사공'가'형만 해당 * 1회계연도 내 고용조정 적발 시 1, 2차 경고	1회계연도 - 1차 적발 → 1차 경고 - 2차 적발 → 2차 경고 다음 회계연도: 인증 취소
사회적 목적 실현요건 미충족	1·2차 경고	- 다음연도 사업보고서 제출시 - 추가 6개월	미이행시 인증 취소
이해관계자가 참여하는 의사결정 구조 요건 미충족	시정명령 (과태료)	60일 이내 단, 사업장의 불가피한 사정이 있다고 인정 시 담당자 직권 30일 이내, 사업주 요청에 따라 30일 이내 연장 가능(총 60일)	시정명령 불이행 기간이 3개월 이상인 경우 인증 취소
영업활동을 통한 수입 요건 미충족	1·2차 경고	- 다음연도 사업보고서 제출시(4월말) - 추가 1년	미이행시 인증 취소
정관이나 규약 등 요건 미충족	시정명령 (과태료)	60일 이내 단, 사업장의 불가피한 사정이 있다고 인정 시 담당자 직권 30일 이내, 사업주 요청에 따라 30일 이내 연장 가능(총 60일)	시정명령 불이행 기간이 3개월 이상인 경우 인증 취소
배분 가능한 이윤의 사회적 목적 사용 요건 미충족	1·2차 경고 (이행계획서 제출)	- 다음 연도 사업보고서 제출시(4월말) - 추가 1년	미이행시 인증 취소

## 나 인증의 취소

### (1) 근거규정

- 「사회적기업 육성법」 제18조(인증의 취소) 및 시행규칙 제17조(인증취소의 세부절차), 행정절차법 및 관계법령 준용



### (2) 인증취소 사유

- 다음 각 항의 사유가 발생하는 경우 사회적기업 인증을 취소할 수 있음. 단, ①항의 경우에는 인증취소하여야 함

① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우(법 제18조1항1호)

- 사회서비스제공 실적을 허위로 작성하거나, 이사회 회의록을 거짓으로 작성하는 등 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 사실이 확인된 경우에는 시정명령 없이 인증취소
- 인증취소의 효력은 최초 인증을 받은 시점으로 소급

② 법 제8조의 인증 요건을 갖추지 못하게 된 경우(법 제18조1항2호)

- (경고) 인증 요건 중 ‘유급근로자 고용요건 중 고용조정’, ‘사회적 목적 실현 요건 미충족’, ‘영업활동을 통한 수입 요건 미충족’, ‘배분 가능한 이윤의 사회적 목적 사용 요건 미충족’에 해당하는 경우 경고조치

- 경고조치(2차)에도 인증 요건을 갖추지 않는 경우에는 인증 취소

※ [고용조정의 경우] 1회계연도 내 고용조정 사실이 2회 적발된 기업이 다음 회계연도에도 고용조정한 사실이 적발된 경우 인증 취소

- 사회적기업 유형 중 일자리제공형, 혼합형, 지역사회공헌형‘가’형만 해당



- (시정명령) 인증요건 중 '조직형태 요건 미충족', '유급근로자 고용요건 미충족', '이해관계자가 참여하는 의사결정 구조 요건 미충족', '정관이나 규약 등 요건 미충족'에 해당하는 경우에는 시정명령
    - (시정 이행 시) 시정기한 도래 후 3개월 이내에 시정이 된 경우에는 과태료 부과규정에 따라 과태료 부과
    - (시정 불이행 시) 시정기한 도래 후 3개월 이상(시정명령 불이행 기간이 3개월 이상) 시정이 안되는 경우에는 과태료 부과 및 인증취소
      - ※ 시정기간은 '경고 및 시정명령 조치' 사항 참고
  - (기타) 사업보고서 확인이나 합동점검 등을 통해 사실상 폐업, 도산 등으로 기업의 지속가능성이 없을 것으로 판단되는 경우, 시정명령 없이 인증요건 미충족을 사유로 즉시 인증 취소할 수 있음
- ③ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이 법 또는 다른 법령에 따른 재정지원을 받았거나 받으려고 한 경우(법 제18조1항3호)
- **【즉시 취소】** 아래의 경우 즉시 인증 취소
    - ㉠ 보조금 부정수급으로 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조 및 제41조에 따라 고발되어 벌금형 등의 법원 유죄 확정판결을 받은 경우

**참고****보조금 관리에 관한 법률**

- 제40조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.
- 제41조(벌칙) 제22조(용도 외 사용 금지)를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

㉡ 부정수급으로 '적발'된 횟수가 3년 내 2회 이상일 경우

- **【취소 검토】** 아래의 경우 대표자의 고의·과실 여부 등을 종합적으로 고려하여 취소 여부 판단

㉠ 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 관련 법률에 따라 유죄판결을 받은 경우,

㉡ 「보조금 관리에 관한 법률」상 보조금 부정수급으로 유죄판결을 받은 경우

㉢ 재정지원 및 보조금 부정수급을 시도하였거나 부정수급이 확인\*되어 부정수급액 환수 또는 약정해지 등의 제재조치를 받은 경우(법원의 유죄판결 유무와 상관 없음)

※ 수사기관의 수사결과, 지자체 및 지방고용노동관서의 조사결과 부정수급임이 확인

④ 경영악화 등 사회적기업의 유지가 어렵다는 특별한 사유 없이 인증을 반납하는 경우(법제18조1항4호)

- (상법상 회사 등) 상법상 회사 등이 경영악화 등 사회적기업의 유지가 어렵다는 특별한 사유없이 인증을 반납하는 경우, 인증 반납 사유가 아님을 고지하고 반려

- 그럼에도 인증을 반납 할 경우 인증을 취소하기 전, 최근 3년간 회계연도별로 배분가능한 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적을 위하여 사용하였는지 여부를 확인, 필요시 관련서류 제출 명령 및 현장점검\*

\* 진흥원(센터)은 지방관서의 업무 협조 요청 시 동행점검 등 수행

- 확인결과, ① 사회적 목적을 위하여 사용하지 않았을 경우에는 이윤의 사회적 목적 사용에 대한 이행계획을 받아 적격여부를 검토 후 시정명령 조치(이행계획에 따른 시정을 하지 못하면 과태료 부과 및 인증취소)

- ② 배분가능한 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적을 위하여 사용한 사실 등이 확인되는 가운데 인증을 계속 반납하고자 할 경우 인증 취소

● (상법상 회사 등 외) 경영악화 등 사회적기업의 유지가 어렵다는 특별한 사유없이 인증을 반납하는 경우, 인증 반납 사유가 아님을 고지하고 반려

- 반려를 하였음에도 인증을 반납하고자 할 경우 인증 취소



- 사회적기업의 인증취소 및 반납 받은 경우 취소 및 반납결과를 본부 보고 및 한국사회적기업진흥원, 관할 광역(기초)자치단체에 통보

- \* 사회적기업 인증 취소 보고(통보) 서식은 별지 서식 제32호 참고(183p)
- \* 사회적기업 인증 반납 수리 보고(통보) 서식은 별지 서식 제33호 참고(184p)

### (3) 청문실시(인증 취소 절차)

- 지방고용노동관서는 사회적기업의 인증을 취소하려면 청문을 실시하여야 함

#### 1) 청문주재자 선정

- 청문주재자 자격 및 독립성(행정절차법 제28조)

- (자격) 행정청 소속직원, 교수·변호사·공인회계사 등 관련분야의 전문직 종사자, 청문사안과 관련되는 분야에 근무한 경험이 있는 전직 공무원, 청문사안과 관련되는 분야에 전문지식이 있는 자

ex) 당해 처분과 직접 관련이 없는 소속 직원, 진흥원의 사회적기업 업무 관계자 등

- (독립성) 청문주재자는 독립하여 직무를 수행하며 그 직무 수행을 이유로 본인의 의사에 반하여 신분상 어떠한 불이익도 받지 아니함
- (통지) 청문이 시작되는 날부터 7일 전까지 청문주재자에게 청문과 관련한 필요한 자료를 미리 통지하여야 함
- (수당) 청문주재자에 대하여는 예산의 범위안에서 수당이나 여비 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 청문주재를 소관업무로 하는 공무원이 청문을 주재하는 경우는 제외

- 청문주재자의 제척·기피·회피(행정절차법 제29조)

- 청문의 공정성 확보를 위해 청문주재자가 청문 사안에 대하여 당사자 등(처분 상대방 또는 이해관계인)과 특수한 관계에 놓여 있을 때에는 해당 청문을 주재할 수 없음

- (제척사유) ① 자신이 당사자등이거나 당사자등과 「민법」 제777조 각 호의 어느 하나에 해당하는 친족관계(8촌이내 혈족, 4촌이내 인척, 배우자)에 있거나 있었던 경우, ② 자신이 당해 처분과 관련하여 증언이나 감정을 한 경우, ③ 자신이 당해 처분의 당사자등의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우, ④ 자신이 당해 처분업무를 직접 처리하거나 하였던 경우
- (당사자의 기피) 청문주재자에게 제척사유 등 공정한 청문 진행을 할 수 없는 사정이 있는 경우 당사자등은 행정청에 기피신청을 할 수 있다. 이 경우 행정청은 청문을 정지하고 그 신청이 이유가 있다고 인정할 때에는 해당 청문주재자를 지체 없이 교체하여야 함
- (주재자의 회피) 청문주재자가 제척·기피사유에 해당하는 경우에는 행정청의 승인을 받아 스스로 청문의 주재를 회피할 수 있다.

## 2) 청문실시 사전통지

- 인증을 취소하고자 하는 경우에는 청문을 실시하여야 하며, 청문개최 10일 전까지 다음 각 호의 사항을 명시한 사전통지서를 처분 상대방인 당사자에게 통지하여야 함(행정절차법 제21조)

### 통지사항

- 처분의 제목
- 당사자의 성명 또는 명칭과 주소
- 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거
- 청문주재자의 소속·직위 및 성명
- 청문의 일시 및 장소
- 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법
- 기타 필요한 사항

- 당사자가 의견진술의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 표시한 경우에는 청문을 하지 아니할 수 있음(행정절차법 제22조)
  - 당사자가 의견진술의 기회를 포기한 때에는 의견진술(또는 청문)포기서 또는 이에 준하는 문서를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 함(특정 서식은 없음)



### 3) 청문의 진행

- 청문은 당사자의 비밀보장 등을 위하여 비공개가 원칙이며, 당사자가 공개를 신청하거나 청문 주재자가 필요하다고 인정하는 경우에는 공개할 수 있음(행정절차법 제30조)
  - 다만, 공익 또는 제3자의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있는 경우에는 비공개
- 청문주재자는 청문을 개시하고 당사자등의 확인 및 예정된 처분의 내용, 그 원인이 되는 사실 및 법적 근거 등 청문 내용을 설명
- 당사자등은 청문에 참가하여 자신에게 유리한 법률상 또는 사실상의 내용을 진술할 수 있음
- 사전통지를 받은 자가 청문에 출석하지 아니하고 별지 서식의 의견서를 제출한 때에는 당해 의견서에 기재된 내용을 출석하여 진술한 것으로 간주(행정절차법 제31조)

### 4) 청문의 종결(행정절차법 제35조)

- 청문주재자는 다음과 같은 경우에 청문을 마칠 수 있음
  - 당해 사안에 대하여 당사자등의 의견진술, 증거조사가 충분히 이루어졌다고 인정하는 경우
  - 당사자가 정당한 사유 없이 청문기일에 출석하지 아니하거나 의견서를 제출하지 아니한 경우
- 청문주재자는 청문을 마쳤을 경우 청문조서, 의견서, 그 밖의 관계서류 등을 행정청에 제출하여야 함

## 5) 청문조서의 작성 및 정정(행정절차법 제34조)

- 청문주재자는 별지 서식의 청문조서를 작성한 후 지체 없이 청문조서의 열람·확인 장소 및 기간을 정하여 당사자들에게 통지하여야 하며,
  - 이 경우 열람·확인의 기간은 청문조서를 행정청에 제출하기 전까지의 기간의 범위 내에서 정함
- 당사자들은 청문조서의 기재내용을 열람·확인할 수 있으며, 자기가 진술한 내용과 다르다고 판단될 때에는 그 정정을 요구할 수 있음
  - 정정요구는 별지 서식의 청문조서정정요구서 또는 구술로 할 수 있으며, 구술로 정정요구를 하는 경우 청문주재자는 정정요구의 내용을 기록하여야 함
- 청문주재자는 정정요구 사실 및 내용을 기록하여 청문조서에 첨부하여야 한다.
- 청문조서의 정정요구를 한 경우 그 사실관계를 확인한 후 청문조서의 내용을 정정하여야 하며,
  - 조서의 정정은 기존의 내용에 첨가하는 형식으로 작성하되, 청문조서에 기재된 내용을 삭제하는 등 청문조서 자체를 정정해서는 안 됨

## 6) 청문주재자의 의견서 작성

- 청문 주재자는 청문 종합의견 등을 담은 별지 서식의 청문주재자의견서를 작성하여 지방고용노동관서에 지체 없이 제출하여야 함

## 7) 청문결과의 반영

- 지방고용노동관서는 처분을 할 때에 청문조서, 청문 주재자의 의견서 등을 충분히 검토하고 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 청문결과를 반영하여야 함



#### (4) 사회적기업 인증 취소 및 통지

- 인증을 취소하였을 때에는 지체 없이 그 사유를 명시하여 문서로 해당 사회적기업의 대표에게 통보
  - 취소를 할 때에는 해당 사회적기업 대표에게 그 처분에 관하여 행정심판 및 행정소송을 제기할 수 있는 지 여부, 청구절차 및 청구기간, 그 밖에 필요한 사항을 알려야 함
- 인증취소 사실을 본부 및 한국사회적기업진흥원, 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체에 알리고 이를 홈페이지에 공고 및 관보에 게재
- 한국사회적기업진흥원은 사회적기업의 인증 취소 사항을 통합사업관리시스템 등 관련 정보데이터에 반영 관리

#### (5) 인증취소의 효력

- 사회적기업 인증이 취소된 기업과 해당기업과 실질적으로 동일성이 인정되는 기업에 대해서는 그 취소된 날로부터 3년이 지나지 아니한 경우에는 인증을 받을 수 없음

##### 실질적 동일성 기준

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

- 한국사회적기업진흥원은 인증신청 접수시 인증 제한사유에 해당하는 기업이 인증되는 사례가 없도록 인증 신청 제한 사유에 해당하는지 여부를 확인
  - 인증신청 제한 사유에 해당할 경우 관련 사항 안내 후 신청서 반려

## 다 인증서 반납

### (1) 근거규정

● 「사회적기업 육성법」 제18조(인증의 취소) 제1항제4호

- 경영악화 등\* 사회적기업의 유지가 어렵다는 특별한 사유가 있는 경우에만 인증을 반납할 수 있음

\* 예) 폐업, 완전 자본잠식 및 최근 3년 연속 당기순손실 발생 등 실질적으로 경영이 악화되어 기업 유지가 어려운 경우

### (2) 인증서 반납 절차

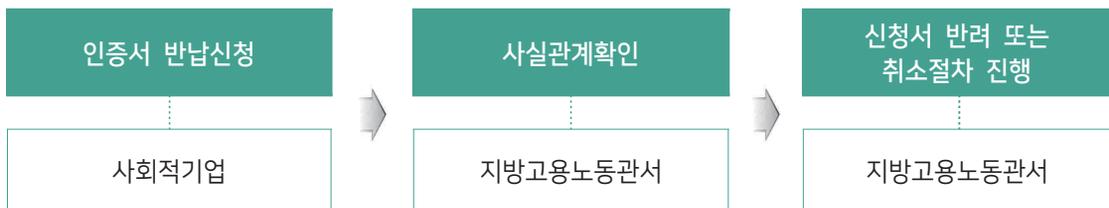
1) 사회적기업 인증을 반납하고자 하는 자는 ‘사회적기업 인증 반납신청서’ (서식23, 174p)를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 함

#### 〈인증서 반납 절차〉

- 경영악화 등으로 사회적기업 유지가 어려운 경우



- 경영악화 등의 사유가 아닌 경우





## 2) 사회적기업이 인증서를 반납할 경우 사유별로 다음과 같이 조치

### ● 경영악화 등으로 인한 사회적기업 유지가 어려운 경우

- ① 폐업사실증명원 등 기업의 경영악화 상황을 객관적으로 확인할 수 있는 증빙자료를 징구 ② 현지 출장 및 붙임 서식 ‘사회적기업 인증서 반납업무 체크리스트’ 등을 통한 사실관계 확인 ③ 조사결과 반납사유가 사실일 경우 신청서 수리 ④ 인증반납 사실을 본부 및 한국사회적기업진흥원, 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체에 알리고 이를 홈페이지에 공고 및 관보에 게재 ⑤ 진흥원은 사회적기업의 반납 사항을 통합사업관리시스템 등 관련 정보데이터에 반영 관리

### ● 경영악화 등의 사유가 아닌 경우

- 인증 반납 사유가 아님을 안내하고 신청서 반려, 다만 신청자가 재신청 등 지속하여 반납을 요청하는 경우 청문 등 인증취소 절차 진행

### 〈사회적기업 인증서 반납업무 체크리스트〉

구분	확인사항	확인사항자료(예시)	이행 여부
반납 신청인	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청인이 사업주인가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업자등록증</li> </ul>	
형식적 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업활동 폐지(폐업)가 맞는지 및 폐업일은 언제인가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폐업사실증명원</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폐업사유가 경영악화가 맞는가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사유에 해당하는 증빙자료(재무제표, 어음부도: 금융감독원, 면허취소: 지자체 등)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제3자에게 채권채무를 양도하였는가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청인 진술조서</li> <li>○ 양도양수계약서</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제3자에게 사업 및 영업을 양도하였는가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위장폐업여부 연계조사 (고용보험 사업장 조회) → 현장조사, 양도양수 공고 확인(건설업)</li> </ul>	
실질적 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업장을 다른 곳으로 이전하였는가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위장폐업여부 연계조사 ※ 중요거래처 3곳 정도 확인</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주된 사업내용은 무엇인가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청인 진술조서</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주된 사업(영업)장소는 어디인가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법인등기부등본, 현장조사, 진술조서</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본점 이외의 지점(지사)이 설립되어 있는가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법인등기부등본, 현장조사, 진술조서</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현재 지점(지사)에서 사업을 운영하고 있는가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청인 진술조서, 현장 확인</li> </ul>	
실질적 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업폐지의 판단근거는 무엇인가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업장 현장조사(사진첨부) 및 폐업사실증명원</li> <li>○ 공장 가동일지, 영업장부, 주거래업체 확인 등</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관할관청에 주된 사업에 대한 인허가등록 등이 취소 또는 말소되었는가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 지자체 조회 (인터넷 조회가 가능한 경우도 있음) - 건설업, 자동차운수업, 제조업(공장등록), 식료품판매업, 숙박업(여관업), 공중목욕업, 세탁업, 이미용업, 영화관흥행업, 카바레·바 등 풍속영업, 부동산업 등</li> </ul>	
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과거 사회적기업을 운영한 적이 있는가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업주 진술서, 진흥원 확인</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업주 연락가능여부 및 최근동향을 알고 있는가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청인 진술조서 - 고용보험전산망을 통한 사업주의 타사업장 운영여부 조회</li> </ul>	



## 2

## 과태료 부과



### 가 근거규정

#### ● 「사회적기업 육성법」 제23조(과태료)

- (제1항) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.
  1. 제17조제4항에 따른 시정명령을 이행하지 아니한 자
  2. 제19조를 위반하여 사회적기업 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 자
- (제2항) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.
  1. 제9조제2항에 따른 정관등의 변경에 대한 보고의무를 이행하지 아니한 자
  2. 제17조제1항에 따른 사업보고서 작성·제출 의무를 게을리하거나 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 작성한 자
  3. 제17조제2항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 자 또는 서류를 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 자
  4. 제20조제12항을 위반하여 한국사회적기업진흥원 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 자
- (제3항) 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

● 「사회적기업 육성법」 시행령 제14조(과태료의 부과)

1. 일반기준

가. 제2호가목부터 라목까지의 규정에 따른 불이행기간 또는 지연기간을 산정할 때에는 천재지변이나 그 밖의 불가피한 이유로 그 의무를 이행하지 않았다고 인정되는 기간은 산입(算入)하지 않는다.

나. 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호(마목 및 바목은 제외한다)에 따른 과태료 금액의 100분의 50의 범위에서 과태료를 감경할 수 있다. 다만, 감경할 사유가 하나 이상인 경우에는 하나의 감경 사유만 적용한다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자가 해당 위반행위를 처음 한 경우로서, 사업을 모범적으로 운영한 사실이 인정되는 경우
- 3) 위반행위가 과실로 인한 것임이 명백한 경우
- 4) 위반행위자가 위법행위로 인한 결과를 시정하거나 해소한 경우

2. 개별기준

위반 행위	근거 법조문	과태료 금액
가. 법 제9조제2항에 따른 정관등의 변경에 대한 보고 의무를 이행하지 않은 경우	법 제23조 제2항제1호	
1) 정관 등의 변경 보고의무 불이행기간이 1개월 미만인 경우		40만원
2) 정관 등의 변경 보고의무 불이행기간이 1개월 이상 3개월 미만인 경우		90만원
3) 정관 등의 변경 보고의무 불이행기간이 3개월 이상인 경우나 보고를 하지 않은 경우		170만원
나. 법 제17조제1항에 따른 사업보고서 작성·제출 의무를 게을리 하거나, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 작성한 경우	법 제23조 제2항제2호	
1) 작성·제출 의무 이행 지연기간이 1개월 미만인 경우		40만원
2) 작성·제출 의무 이행 지연기간이 1개월 이상 3개월 미만인 경우		90만원



위반 행위	근거 법조문	과태료 금액
3) 작성·제출 의무 이행 지연기간이 3개월 이상인 경우나 보고를 하지 않은 경우		170만원
4) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사업보고서를 작성한 경우		200만원
다. 법 제17조제2항에 따른 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우 또는 서류를 제출하지 않거나 거짓으로 제출한 경우	법 제23조 제2항제3호	
1) 보고 또는 서류제출 명령 불이행기간이 1개월 미만인 경우		40만원
2) 보고 또는 서류제출 명령 불이행기간이 1개월 이상 3개월 미만인 경우		90만원
3) 보고 또는 서류제출 명령 불이행기간이 3개월 이상인 경우나 보고를 하지 않은 경우		170만원
4) 거짓으로 보고하거나 서류를 제출한 경우		200만원
라. 법 제17조제4항에 따른 시정명령을 이행하지 않은 경우	법 제23조 제1항제1호	
1) 시정명령 불이행기간이 1개월 미만인 경우		100만원
2) 시정명령 불이행기간이 1개월 이상 3개월 미만인 경우		200만원
3) 시정명령 불이행기간이 3개월 이상인 경우나 보고를 하지 않은 경우		400만원
마. 법 제19조를 위반하여 사회적기업 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 경우	법 제23조 제1항제2호	500만원
바. 법 제20조제12항을 위반하여 한국사회적기업진흥원 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 경우	법 제23조 제2항제4호	300만원

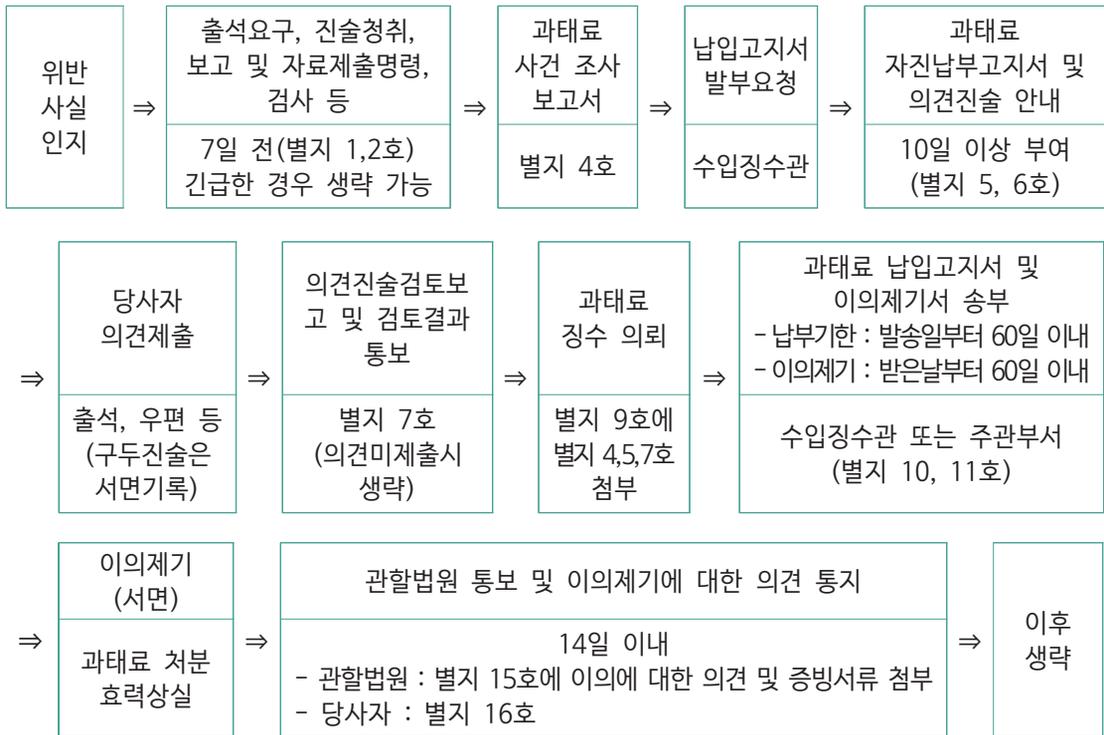
● 질서위반행위규제법에 따라 부과 사유 발생 건수 별로 각 부과

● 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규 (예규 제195호, '22.5.13.)

※ 다우리포털 ⇨ 업무지식 검색(공통) ⇨ 행정규칙 ⇨ 예규 ⇨ '과태료'로 검색

## 나 과태료 부과절차

● 반드시 고용노동부 예규를 준수하여 처리



● 과태료 부과시 업무분장

- (주관부서) 육성법의 시행을 담당하는 지방관서의 과장

● 위반사실 조사, 의견진술, 과태료 부과금액 결정, 과태료 부과 요청, 이의 제기, 과태료 재판 진행 등

- (수입징수관) 고용관리과장 또는 고용관리과가 없는 경우 고용센터소장

● 과태료 부과통지, 징수 업무 등

※ 과태료 부과절차 및 업무분장은 담당자의 이해를 돕기 위한 예시이며, 관할 (지)청마다 다를 수 있음. 단, 고용노동부 예규상 절차가 생략되는 일이 없도록 주의



<별지 제1호서식> 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

**○○지방고용노동청(○○지청)**

수신  
(경유)  
제목 **출석요구**

1. 우리 청(지청)의 조사결과 귀하는 20 . . . 「○○ 법」 제 조의 위반 사항이 있는 것으로 확인되므로 이에 대한 조사가 필요하여 아래와 같이 출석(보고 등)을 요구하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

2. 출석하실 때에는 반드시 이 출석요구서와 주민등록증(또는 운전면허증) 및 도장, 그리고 증거 자료와 그 밖에 귀하가 필요하다고 생각하는 자료를 가지고 오시기 바랍니다.

가. 성명:

나. 주소:

다. 위반 법조항:                 법 제 조

라. 법위반사실:

바. 요청사항(출석 또는 보고 등)

- 일시:

- 장소(\* 필요시 기재):

※ 지정된 일시에 출석 할 수 없는 부득이한 사정이 있거나 이 출석요구서와 관련하여 그 밖에 궁금한 사항은 담당 공무원에게 직접 문의(○○○, 전화번호:     )하여 주시기 바랍니다. 끝.

**○○지방고용노동청(○○지청)장**

직인

기안자(직위/직급) 서명    검토자(직위/직급) 서명    결재자(직위/직급) 서명

협조자

시행    처리과-연도별 일련번호(시행일자)    접수    처리과명-연도별 일련번호(접수일자)

우                 도로명주소   /홈페이지 주소

전화번호(     )                 팩스번호(     )   / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

<별지 제2호서식> 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신

(경유)

제목 **검사통지**

우리 청(지청)에서는 귀사가 20 . . . 「○○ 법」 제 조의 법 위반사실이 있어 귀사의 사무소 (영업소)의 장부·서류, 물건의 검사가 필요하여 아래와 같이 알려드리니 협조하여 주시기 바랍니다.

1. 성명(법인인 경우 명칭과 대표자의 성명):
2. 주소(법인인 경우 사업장 소재지):
3. 검사기간 및 장소:
4. 검사대상 및 이유:

※ 그 밖에 궁금한 사항은 담당 공무원에게 직접 문의(○○○, 전화번호 : )하여 주시기 바랍니다. 끝.

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재자(직위/직급) 서명

협조자

시행 처리과-연도별 일련번호(시행일자) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일자)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)



<별지 제3호서식> 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신

(경유)

제목 **자료제공 요청**

우리 청(지청)에서 20 . . . ○○에 대한 ○○○ 점검(실시)결과 「○○ 법」 제 조의 법 위반 사실이 있어 조사합니다. 이에 「질서위반행위규제법」 제23조에 따라 귀 부(청)에 아래와 같이 자료(정보 등)의 제공을 요청하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

1. 사업체명:
2. 성 명:
3. 사업자등록번호 또는 주민등록번호:
4. 주 소:
5. 위반 법조항:                      법 제 조
6. 법위반사실:
7. 요청사항:

※ 그 밖에 궁금한 사항은 담당 공무원에게 직접 문의(○○○, 전화번호:                      )하여 주시기 바랍니다.  
끝.

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

기안자(직위/직급) 서명      검토자(직위/직급) 서명      결재자(직위/직급) 서명

협조자

시행      처리과-연도별 일련번호(시행일자)      접수      처리과명-연도별 일련번호(접수일자)

우                      도로명주소                      /홈페이지 주소

전화번호(                      )                      팩스번호(                      )                      / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

〈별지 제4호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## 과태료 사건 조사보고서

처분대상자	사업체명 또는 성명		사업자등록번호 또는 주민등록번호
	주소		
	전화번호		

위반 사항	위반일시	
	위반 법조항	
	위반내용	

과태료	과태료 금액	원(감경액:     원)
	감경사유	

의견제출기한	년        월        일
--------	---------------------

증거자료	
------	--

위와 같이 과태료부과대상행위에 대한 조사·확인 결과를 보고 합니다.

20    년    월    일

직급  
성명                    (서명 또는 인)

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)



〈별지 제5호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

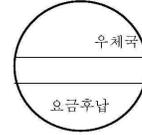
(앞쪽)

○○청(지청) 세입징수관

○○시/도 ○○시/군/구 ○○로/길 ○○-○○ ○○청(지청) ○○과/팀

○○○-○○○

※ 과태료 자진납부를 위한 납입고지서(앞쪽) 및 과태료부과 사전 통지에 따른 의견진술 안내문(뒤쪽)입니다.



납입고지서 재중

○○○  
○○시/도 ○○시/군/구 ○○읍/면/동 ○○○-  
○○○-○○○

|||| | ||||| | |||| | ||| ||| ||| ||| |||

부 과 내 역
산 출 근 거

• 납입고지서 및 영수증(납부자용)

납부번호		[ ]	
납부자	[ ]	실명번호	[ ]
주소 ( - )			
세 목	납 기 내		납 기 후
	20○○년 ○○월 ○○일		
<b>합 계 금 액</b>	<b>원</b>		

위 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행 또는 우체국, 신용협동조합, 새마을금고, 상호저축은행에 납부하시기 바랍니다. 위 금액을 정히 영수 합니다.

담당자 : 20○○년 ○○월 ○○일      ○○청(지청) 세입징수관      년 월 일

안 내 말 씀

- ◆ 은행이나 우체국, 신용협동조합, 새마을금고, 상호저축은행을 방문하거나 인터넷 뱅킹의 방법으로 납부하실 수 있습니다.
- ◆ 인터넷 납부는 은행 인터넷 뱅킹 및 금융결제원(www.giro.or.kr)에서 납부할 수 있습니다.
- ◆ 지 로 납 부 방 법 (www.giro.or.kr) 국세/법적금→기금및기타국고→전자납부번호입력 \*가상계좌서비스 미제공

• 납입고지서 및 영수증(수납기관용)

납부번호	[ ]	[ QR Code ]	[ QR Code ]		
회계년도:	20	회 계:	일반회계		
소관: 고용노동부					
납부자:		실명번호: [ ]			
금융기관	정수관계좌	세 목 ( )	납 기 내		납 기 후
			20○○년 ○○월 ○○일		
			원		
<b>합 계 금 액</b>			<b>원</b>		

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다.

담당자 : 20  년  월  일      ○○청(지청) 세입징수관      인

## <의견진술 안내문>

- 아래와 같이 고용노동관계법령 위반에 따른 과태료부과 사전통지사실 및 의견진술 방법을 안내합니다.
- 당사자 성명**(법인의 경우 명칭과 대표자 성명)과 **주소**는 앞쪽 납입고지서의 “납부자” 및 “주소”란을 참조하여주시기 바랍니다.
  - 과태료 부과**의 원인이 되는 **사실, 과태료 금액 및 적용 법령**은 앞쪽 납입고지서의 “부과내역” 및 “산출근거”, “합계금액”란을 참조하여주시기 바랍니다.
  - 과태료를 부과하는 행정청의 명칭과 주소**는 앞쪽 납입고지서 좌측 상단의 주소를 참조하여주시기 바랍니다.
  - 귀하(또는 귀사)가 앞쪽 납입고지서의 납부기한(납기 내)까지 과태료를 자진납부하는 경우에는 과태료 금액의 100분의 20을 감경받을 수 있습니다.  
※ 앞쪽 고지서 “합계금액”란의 부과금액은 과태료 금액의 20%를 미리 감경하여 산출한 금액입니다.
  - 아래 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정 되는 경우에는 해당 과태료 금액(사전납부로 감경되기 전의 금액)의 50%가 감경됩니다.  
※ 다만, 체납 과태료가 없는 경우에만 해당하며, 법령상 감경할 수 있는 사유가 여러 개 있는 경우라도 사전통지에 의한 의견진술 기한 내 자진납부에 따른 감경을 제외하고 거듭 감경되지 않습니다.
- 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자
  - 「한부모가족지원법」 제5조, 제5조의2제2항 및 제3항에 따른 보호대상자
  - 「장애인복지법」 제2조에 따른 제1급부터 제3급까지의 장애인
  - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4에 따른 1급부터 3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람
  - 미성년자
6. 우리청(지청)에서 부과할 과태료에 대하여 의견이 있으신 경우에는 앞쪽 고지서의 납부기한(납기 내)까지 직접 방문하시어 의견을 진술하시거나 서면(전자문서를 포함) 또는 우측에 첨부된 과태료 부과에 대한 의견진술서(서식)를 작성하여 우리청(지청)으로 제출하여 주시기 바랍니다.

### 과태료 부과에 대한 의견진술서(서식)

※ 자진납부하는 경우에는 작성할 필요 없음

<b>1. 진술인의 인적사항</b>	
작성자 성명	
법인의 명칭 및 대표자 성명	※ 법인인 경우에만 작성
생년월일	
법인번호 또는 사업자등록번호	※ 법인인 경우에만 작성
작성자 주소	
작성자 연락처(전화번호)	
<b>2. 통지받은 위반행위(위반사실)</b>	
<b>3. 위반행위에 대한 의견진술 내용</b>	
※ 필요시 별지 사용 가능	
위 진술 내용은 사실대로 작성된 것임을 확인합니다.	
20      년      월      일	
작성자      성명	(서명 또는 인)
청(지청)장 귀하	



〈별지 제6호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

### 위반법조항 및 위반사실(사전통지 관련)

당사자	사업체명	
	사업자등록번호 또는 생년월일	
	성명	
	주소	
위반법조항		
위반사실		

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

〈별지 제7호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## 과태료 부과에 대한 의견진술 검토보고서

① 진술인의 인적사항	사업체명	
	성명	
	사업자등록번호 또는 생년월일	
	주소	
	전화번호	
② 진술인의 위반 법조 항		
③ 의견진술 내용		
④ 의견진술에 대한 검토결과		
⑤ 과태료 부과 금액	원 (감경액 :            원)	
	감경사유 :	

붙임 :            부. 끝.

위와 같이 과태료 부과처분에 대한 의견진술에 대하여 검토결과를 보고합니다.

20    년    월    일

직급

성명

(서명 또는 인)

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)



〈별지 제8호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신

(경유)

제목 의견진술 검토결과 통보

우리 청(지청)이 귀하에게 통지한 과태료 부과에 대한 의견진술 안내문(관련문서번호, 20 . . . )과 관련하여 귀하가 20 . . . 제출한 의견진술서에 대하여 아래와 같이 검토결과를 통보합니다.

### 1. 진술인의 인적사항

가. 사 업 체 명:

나. 성 명:

다. 사업자등록번호 또는 생년월일:

라. 주 소:

마. 전 화 번 호:

### 2. 진술인의 위반 법조항

### 3. 의견진술 내용(요지)

### 4. 의견진술에 대한 검토결과

## ○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재자(직위/직급) 서명

협조자

시행 처리과-연도별 일련번호(시행일자) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일자)

우 도로명주소 /홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(백상지 80g/m)

〈별지 제9호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신

(경유)

제목 과태료 징수의뢰

아래와 같이 과태료의 징수를 의뢰합니다.

과태료 처분번호			금 액		
대 상 자	사 업 체 명				
	성 명				
	사업자등록번호 또는 주민등록번호		전화번호		
	주 소				
사 유	위 반 법 조 항				
	위 반 내 용				
과태료 계산내역					
의뢰자 (직급, 성명)					

- 붙임: 1. 과태료 사건 조사보고서 1부.  
2. 과태료 부과에 대한 의견진술서 1부.  
3. 과태료 부과에 대한 의견진술 검토보고서 1부. 끝.

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재자(직위/직급) 서명

협조자

시행 처리과-연도별 일련번호(시행일자) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일자)

우 도로명주소

/홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

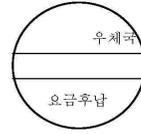
210mm×297mm(백상지 80g/m)



# <별지 제10호서식> 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

(앞 쪽)

○○청(지청) 세입징수관  
 ○○시/도 ○○시/군/구 ○○로/길 ○○-○○ ○○청(지청) ○○과/팀  
 ○○○-○○○ ※ 과태료 납입고지서(앞쪽) 및 과태료부과 및 납부 통지에  
 따른 이의제기 안내문(뒤쪽)입니다.



납입고지서 재증

○○○  
 ○○시/도 ○○시/군/구 ○○읍/면/동 ○○○-  
 ○○○-○○○  
 ||| | | ||||| | | ||||| | | ||||| | |

부과내역
산출근거

### · 납입고지서 및 영수증(납부자용)

납부번호: [ ]

납부자	실명번호
주소 ( - )	

세목	납기내	납기후
	20○○년 ○○월 ○○일	
합계금액	원	

위 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행 또는 우체국, 신용협동조합, 새마을금고, 상호저축은행에 납부하시기 바랍니다. \* 위 금액을 정히 영수 합니다.

담당자: 20○○년 ○○월 ○○일 ○○청(지청) 세입징수관 [인] 년 월 일

안내 말씀

- ◆ 은행이나 우체국, 신용협동조합, 새마을금고, 상호저축은행을 방문하거나 인터넷 뱅킹의 방법으로 납부하실 수 있습니다.
- ◆ 인터넷 납부는 은행 인터넷 뱅킹 및 금융결제원(www.giro.or.kr)에서 납부할 수 있습니다.
- ◆ 지로 납부방법 (www.giro.or.kr) 국세/법령금→기금및기타국고→전자납부번호입력 \*가상계좌서비스 미제공

### · 납입고지서 및 영수증(수납기관용)

납부번호: [ ]

회계년도: 20 회계: 일반회계 소관: 고용노동부  
 납부자: 실명번호: [ ]

금융기관	징수관계	세목 ( )	납기내	납기후
			20○○년 ○○월 ○○일	
			원	
합계금액			원	

위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다. \*

담당자: 20 년 월 일 ○○청(지청) 세입징수관 [인] 인

Part 1 사회적기업 인증

04 사후관리

**<이의제기 안내문>**

○ 아래와 같이 귀하(귀사)에 대하여 고용노동관계 법령 위반에 따른 **과태료 부과 및 납부통지**를 하고, **이의제기 기간과 방법을 안내**합니다.

- 당사자의 성명**(법인의 경우 명칭과 대표자 성명)과 **주소**는 앞쪽 납입고지서의 “납부자” 및 “주소”란을 참조하여 주시기 바랍니다.
- 과태료 부과**의 원인이 되는 **사실, 과태료 금액 및 적용 법령**은 앞쪽 납입고지서의 “부과내역” 및 “산출근거”, “합계금액”란을 참조하여 주시기 바랍니다.
- 과태료를 부과하는 행정청의 명칭과 주소**는 앞쪽 납입고지서 좌측 상단의 주소를 참조하여 주시기 바랍니다.
- 귀하(또는 귀사)가 앞쪽의 납입고지서의 납부 기한(납기 내)까지 특별한 사유 없이 과태료를 납부하지 아니할 경우 「질서위반행위규제법」 제24조 및 제52조부터 제54조까지의 규정에 따라 다음과 같은 불이익을 받을 수 있습니다.
  - 납부기한까지 과태료를 납부하지 아니한 때에는 가산금(납부기한 경과일부터 체납 과태료에 대해 100분의 5 상당액) 및 증가산금(납부기한이 경과일 부터 매 1개월이 경과할 때마다 체납된 과태료의 1천분의 12 상당액, 최대 60개월)을 징수할 수 있습니다.
  - 과태료를 3회 이상 체납하고 있고, 체납발생 일부터 각 1년이 경과하였으며, 체납금액 합계가 500만원 이상인 경우에는 관허사업의 제한을 받을 수 있습니다.
  - 체납 또는 결손처분자료가 신용정보기관에 제공 될 수 있습니다.
  - 과태료를 3회 이상 체납하고 있고, 체납발생일부터 각 1년이 경과하였으며, 체납금액의 합계가 1,000 만원 이상인 경우에는 법원의 결정으로 감치에 처해질 수 있습니다.
- 우리청(지청)의 **과태료 처분에 불복**이 있을 때에는 **과태료 처분의 고지를 받은 날부터 60일 이내**에 우리청(지청)으로 이의를 제기하실 수 있으며, 이의를 제기한 때에는 「질서위반행위규제법」 제4장에 따라 관할지방법원에서 과태료 재판을 받게 됨을 알려드립니다.
 

※ 납입고지서를 우편송부 받은 날이 과태료 처분의 고지를 받은 날임에 유의 요함
- 귀하가 이의제기를 한 후 우리청(지청)으로부터 「질서위반행위규제법」에 따라 과태료의 재판을 하여 줄 것을 통보하였음을 통지 받기 전까지는 이의제기를 철회(전화, 팩스, 전자우편 등 통보도 가능)할 수 있습니다.
- 이의제기 시에는 우측의 과태료 부과에 대한 이의제기서(서식)를 이용하실 수 있습니다.

과태료 부과에 대한 이의제기서(서식)	
<b>1. 진술인의 인적사항</b>	
작성자 성명	
법인의 명칭 및 대표자 성명	※ 법인인 경우에만 작성
생년월일	
법인번호 또는 사업자등록번호	※ 법인인 경우에만 작성
작성자 주소	
작성자 연락처(전화번호)	
<b>2. 이의대상인 과태료처분</b>	
과태료 납부통지일	
과태료 금액	
과태료 부과사유 (위반사실)	
<b>3. 이의제기 사유</b>	
※ 필요시 별지 사용 가능	
위 진술 내용은 사실대로 작성된 것임을 확인합니다.	
20    년    월    일	
작성자    성명	(서명 또는 인)
_____청(지청)장 귀하	



〈별지 제11호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

### 위반법조항 및 위반사실(과태료 납인 고지 관련)

당사자	사업체명	
	사업자등록번호 또는 생년월일	
	성명	
	주소	
위반법조항		
위반사실		

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

〈별지 제12호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## 징수유예 신청서

신청인은 귀 청(지청)이 20 년 월 일 부과한 과태료 금 원에 대하여「질서위반행위규제법」 제17조 제3항에 따라 과태료 납부기한의 연기 및 분할납부(이하 “징수유예”라 합니다)를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

신청인	사업체명 또는 성명	사업자등록번호 또는 주민등록번호
	주소	
	전화번호	
위반 법조항 및 납부기한	위반 법조항	
	과태료 납부기한	
징수유예	징수유예 이유	
	징수유예 기간	
분할금액 및 횟수	분납금액	
	분납횟수	
	분납시기	

20   년   월   일

성명           (서명 또는 인)

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)



〈별지 제13호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신 (유예신청자 성명)

(경유)

제목 징수유예 신청에 대한 결정 통지

귀하가 20 년 월 일 신청한 과태료 금 원에 대한 납부유예 신청에 대하여 아래와 같이 허가 (또는 불허가)하였음을 통지합니다.

- 아래 -

1. 신청인의 인적사항
  - 가. 사 업 체 명:
  - 나. 성 명:
  - 다. 사업자등록번호 또는 생년월일:
  - 라. 주 소:
  - 마. 전 화 번 호:
2. 위반 법조항 및 과태료 부과일시 등
  - 가. 위반 법조항:
  - 나. 과태료 부과일시:
  - 다. 과태료 납부기한:

<허가 통지를 하는 경우>
3. 징수유예 기간
4. 분납금액 및 횟수
  - 가. 분납금액:
  - 나. 분납횟수:
  - 다. 분납시기:

<불허가 통지를 하는 경우>
5. 불허가 사유

붙임: 납부고지서 및 영수증 1부. 끝.

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

기안자(직위/직급)	서명	검토자(직위/직급)	서명	결재자(직위/직급)	서명
협조자					
시행	처리과-연도별	일련번호(시행일자)	접수	처리과명-연도별	일련번호(접수일자)
우	도로명주소			/홈페이지 주소	
전화번호( )		팩스번호( )		/ 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

<별지 제14호서식> 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신 (유예신청자 성명)

(경유)

제목 징수유예 취소 통지

우리 청(지청)이 년 월 일 귀하에게 통보한 징수유예결정은 아래와 같은 사유로 취소 되었음을 알려드립니다.

1. 신청인의 인적사항  
가. 사업체명:  
나. 성명:  
다. 사업자등록번호 또는 생년월일:  
라. 주소:  
마. 전화번호:
2. 위반 법조항  
가. 위반 법조항:  
나. 과태료 부과일시:  
다. 과태료 납부기한:
3. 징수유예 기간:
4. 분납금액 및 횟수  
가. 분납금액:  
나. 분납횟수:  
다. 분납시기:
5. 취소사유:
6. 취소일자:

끝.

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재자(직위/직급) 서명

협조자

시행 처리과-연도별 일련번호(시행일자) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일자)

우 도로명주소 /홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)



〈별지 제15호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신 ○○법원(지원)장  
(경유)

제목 과태료 부과 처분에 대한 이의제기 통보

「○○법」 위반자에 대하여 과태료 처분을 한 바, 당사자로부터 아래와 같이 이의제기가 있어서 이를 통보하오니 「질서위반행위규제법」에 따라 과태료 재판을 하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

1. 이의제기인
  - 가. 사 업 체 명:
  - 나. 성 명:
  - 다. 사업자등록번호 또는 생년월일:
  - 라. 주 소:
  - 마. 전 화 번 호:
2. 이의대상인 과태료 처분내용
  - 가. 과태료 납부통지일:
  - 나. 과태료 금액:
  - 다. 위반내용:                      법 제 조(제 항)
3. 이의제기일:
4. 이의제기 사유:
5. 이의제기에 대한 의견:

- 붙임: 1. 과태료 부과 및 납부 통지서 사본 1부.  
 2. 과태료 부과에 대한 이의제기서 사본 1부.  
 3. 의견서 1부.  
 4. 증빙서류 1부. 끝.

## ○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

기안자(직위/직급) 서명    검토자(직위/직급) 서명    결재자(직위/직급) 서명

협조자

시행    처리과-연도별    일련번호(시행일자)    접수    처리과명-연도별    일련번호(접수일자)

우                  도로명주소    /홈페이지 주소

전화번호(    )                  팩스번호(    )    /공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

〈별지 제16호서식〉 고용노동관계법 위반자에 대한 과태료 부과·징수업무에 관한 예규

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신

(경유)

제목 이의제기에 대한 의견 통지

(이의제기가 이유 있는 경우)

귀하께서 제기하신 이의제기에 대하여 검토한 결과 이의제기가 이유 있는 것으로 인정되므로 우리 청(지청)이 귀하에게 20 년 월 일에 부과한 과태료 부과처분은 효력이 없어 과태료 부과·징수절차는 종결되었음을 알려드립니다.

(관할법원에 통지한 경우)

귀하께서 제기하신 이의제기에 대하여 검토한 결과 20 년 월 일 관할법원인 ○○법원에 「질서위반행위규제법」 제21조에 따라 과태료의 재판을 하여 줄 것을 통보하였음을 알려드립니다.

(당사자가 철회한 경우)

귀하께서 제기하신 이의제기는 20 년 월 일에 철회되었으므로 「질서위반행위규제법」 제21조에 따라 관할 법원에 통보하지 아니함을 알려드립니다.

끝.

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재자(직위/직급) 서명

협조자

시행 처리과-연도별 일련번호(시행일자) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일자)

우 도로명주소

/홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)



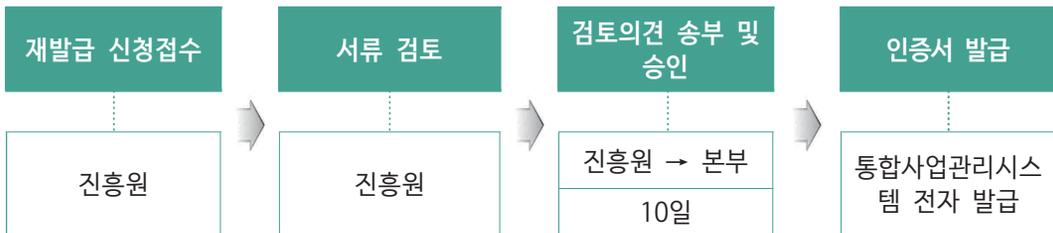
### 3 인증서 재발급

#### 가 인증서 재발급 사유

##### (1) 근거규정

- 「사회적기업 육성법」 시행규칙 제11조(인증서의 재발급)

##### 〈인증서 재발급 절차〉



##### (2) 인증서 재발급 사유

###### 1) 일반 변경 사항

- 기관명칭 변경
  - \* 기관명칭 변경은 인증서 재발급 외에 별도 정관변경 신고 필요
- 대표자 변경
- 소재지 변경
- 조직형태 변경
  - \* 조직형태 변경의 경우 현장실사 실시

## 2) 육성전문위원회 검토(심의) 사항

- 사회적 목적 실현 유형 변경
- 별도 논의가 필요한 사항

### **나** 재발급 사유별 조치사항

#### (1) 공통사항

- 사회적기업이 기관명이나 대표자 등의 변경을 사유로 진흥원에 인증서 재발급 신청을 할 경우, 진흥원은 변경 사실 확인 및 제반 서류 검토 후 접수일로부터 10일 이내에 검토의견\*을 고용노동부 본부에 송부
    - \* 검토의견서 서식은 별지 서식 제35호 참고(187p)
  - 진흥원(본원)은 서류 검토 결과 관련 구비서류가 다 갖춰지지 아니한 경우에는 보완하도록 요구
  - 다만, 검토기간 내에 보완할 수 없거나 인증서 재발급 요건을 충족하지 못한 사실이 확인 되었을 경우, 즉시 관련 사항을 안내하고 보완하여 재신청할 것을 통지
  - 사회적기업 인증 요건 유지 확인을 위해 필요시 관할관청의 협조에 따라 현장실사를 실시하며, 이후에 사회적기업 인증서 재발급 추진
- 
- 고용부(본부)는 검토의견이 적정하다고 판단될 경우 인증서 발급을 승인하고 광역자치단체 및 지방고용노동관서, 진흥원에 재발급 명단을 통보
  - 진흥원(본원)은 사회적기업의 변경된 사항을 통합사업관리시스템 등 정보데이터에 반영 관리



## (2) 일반 변경 사항

### 1) 기관명칭 변경

- 사회적기업이 기관명칭 변경을 사유로 인증서 재발급 신청을 할 경우, 변경 사실 확인 및 제반 서류 검토 후 검토의견을 고용노동부 본부에 송부

#### 기관명칭 변경 관련 확인 서류

- 등기사항전부증명서(말소사항 포함)
  - 비영리민간단체의 경우는 등록증, 비영리법인은 설립허가증
- 사업자등록증
- 명칭변경 관련 회의록(이사회 등)
- 변경된 정관
  - 정관 변경 별도 신고 필요(인증서 재발급 신청과 동시에 가능)

### 2) 소재지 변경

- 사회적기업이 소재지 이전을 사유로 인증서 재발급 신청을 할 경우, 변경 사실 확인 및 제반 서류 검토 후 검토의견을 고용노동부 본부에 송부

#### 소재지 변경 관련 확인 서류

- 등기사항전부증명서(말소사항 포함)
  - 비영리민간단체의 경우는 등록증, 비영리법인은 설립허가증
- 사업자등록증
- 소재지변경 관련 회의록(이사회 등)
- 임대차 계약관련 증빙문서
- 변경된 정관

### 3) 대표자 변경

- 사회적기업이 대표자 변경을 사유로 인증서 재발급 신청을 할 경우, 변경 사실 확인 및 제반 서류 검토 후 검토의견을 고용노동부 본부에 송부

#### 대표자 변경 관련 확인 서류

- 등기사항전부증명서(말소사항 포함)
  - 비영리민간단체의 경우는 등록증, 비영리법인은 설립허가증
- 사업자등록증
- 대표자 변경 관련 회의록(이사회 등)
- 주식변동상황명세서(주식변동시)

#### 4) 조직형태 변경

- (공통사항) 사회적기업이 조직형태 변경을 사유로 인증서 재발급 신청을 할 경우, 변경 사실과 유급근로자 고용승계 및 인증요건을 유지하는지 여부를 제반서류와 현장실사 등을 통해 확인
  - 조직형태 변경사실과 사회적기업으로서 인증요건을 유지하고 있는지 여부를 현장실사를 통해 확인
  - 검토결과 조직형태 변경시 주된 사업 및 근로자 고용승계가 이뤄지지 않아, 기존 사회적기업과 연관성 없는 전혀 다른 조직형태라 판단될 경우에는 별도 인증을 받을 것을 안내, 기 사회적기업 인증서는 인증 취소·반납 업무지침에 따라 조치
  - 인증서 재발급 요건은 충족하나, 인증요건이 불비한 부분이 있을 경우에는, 인증서 재발급은 하되 인증요건을 충족하지 못한 부분은 경고 및 시정조치

#### 조직형태 변경 관련 확인 서류

- 사업자등록증(신설법인) 및 폐업사실증명원(소멸법인)
- 법인 (신)정관
- 등기사항전부증명서(말소사항 포함)
- 사업포괄양도양수계약서(공증)
- 이사회 등 회의록(조직형태 전환 관련 내용 확인)
- 이사회 명부, 주주명부(상법 상 회사 경우)
- 4대보험 가입 이력(고용유지 확인, 소멸법인 및 신설법인 각각 제출)
- 급여대장 및 급여이체 내역(신설법인만 해당)
- 대표자가 변경될 경우 대표자 이력서



- (사업단) 사업단 형태의 사회적기업이 별도의 조직형태를 만들어 모법인으로부터 분리 독립 하는 것을 이유로 인증서 재발급 신청을 할 경우, 변경 사실 확인 및 제반 서류 검토 후 검토의견을 고용노동부 본부에 송부

#### 사업단 조직형태 변경 관련 추가확인 서류

- 사업단 운영위원회 회의록 및 신규법인 회의록(이사회 등)
- 사업단에서 독립법인 형태로 전환한다는 내용 확인

- (사회적협동조합으로 전환) 사회적기업이 사회적협동조합으로 조직형태 변경을 하여 인증서 재발급 신청을 한 경우, 변경 사실 및 제반 서류 검토 후 검토의견을 고용노동부 본부에 송부

#### 사회적협동조합 변경 관련 확인 서류

- 사회적협동조합 창립총회 회의록 1부
- 사회적협동조합 법인설립 인가증 1부

- 기업 분할시 : 별도 인증 필요(기업분할은 해당 법인의 사회적·경제적 가치가 인증취지와 같이 유지된다고 보기 어려우므로 분할된 기업 각각 인증 필요)
- 포괄적 양도양수를 통해 해당 사업분야를 독립법인 형태로 독립하는 경우 : 사회적기업으로서의 형태가 유지되는 것으로 보아 별도 인증은 불필요

### (3) 육성전문위원회 검토(심의) 사항

#### 1) 사회적 목적 실현 유형 변경

- 사회적기업이 사회적 목적 실현 유형을 전환할 경우에는 전환하려는 사유 및 전환 유형에 맞게 요건을 충족하고 있는지 여부를 진흥원이 검토 한 후 검토의견을 고용노동부 본부에 송부

### 사회적 목적 실현 유형 변경 관련 확인 서류

- 사회적기업 사회적 목적 실현유형 변경신청서(〈서식39〉)
- 사회적 목적 실현 유형 변경 관련 회의록(이사회 등)
- 변경된 정관
- 사회적기업 사실확인서
- 유급근로자 명부
- 4대 사회보험 사업장 가입자 명부
- 사회적 목적 실현 관련 실적 증빙 서류
  - 사회적 목적 실현 유형별 세부 심사 기준에 따른 신청월 직전 6개월 동안의 실적 증빙 서류
- 재무제표(재무상태표, 손익계산서 등)
  - 신청월 직전 6개월 이상의 실적에 대해 회계(세무)사 등 전문가의 확인을 받은 서류

- 사회적 목적 실현 유형별 인증요건 '제3장 2.인증요건 중 사회적 목적 실현'을 충족하여야 함
- 변경 전 인증요건을 충족하고 있어야 하며, 조직의 주된 목적에 따른 사회적 목적 실현 유형 변경을 선택(유급근로자 고용 어려움에 따른 사회적 목적 실현 유형 변경은 불가함)
- 점검 및 사업보고서 검토 등을 통해 사회적기업이 인증요건을 유지하지 못하여 경고, 시정명령 등을 받은 경우, 개선(시정) 완료 후 신청 가능
- 적격 서류 제출 시 현장실사\*를 통해 사회적 목적 실현 여부 및 기타 인증요건 유지 여부 등 확인
  - \* 다만, 신청기업이 제출한 서류만으로 인증 요건 충족이 확인되는 경우 등은 유선, 화상 인터뷰 등으로 대체 가능

● 육성전문위에 보고 및 심의를 거쳐 사회적기업 인증서 발급

## 2) 별도 논의가 필요한 사항

- 진흥원(본원)은 사회적기업 인증서 재발급 관련 검토 중 육성전문위의 검토(심의)가 필요하다고 인정되는 사항은 검토의견서를 작성하여 고용노동부 본부에 송부
- 본부는 검토의견이 적정할 경우 육성전문위에 보고 및 심의를 거쳐 사회적기업 인증서 발급



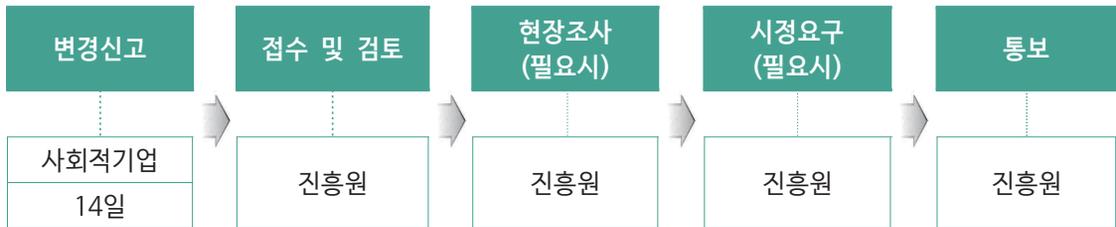
## 4 정관 등 변경신고

### 가 정관 등 변경 사유

#### (1) 근거규정

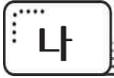
- 「사회적기업 육성법」 제9조(정관등)

#### 〈정관 등 변경 신고 절차〉



#### (2) 정관 등 변경신고 사항

- 목적, 사업내용
- 명칭, 주된 사무소의 소재지(변경신고 외 인증서 재발급 필요)
- 기관 및 지배구조의 형태와 운영 방식 및 중요 사항의 의사결정 방식
- 수익배분 및 재투자에 관한 사항
- 출자 및 용자에 관한 사항
- 종사자의 구성 및 임면(任免)에 관한 사항
- 해산 및 청산에 관한 사항
- 사회적기업의 지부(支部), 채용조달, 회계



## 정관 등 변경 조치사항

### (1) 정관 등 변경신고

- 사회적기업은 「사회적기업 육성법」 제9조에 따른 정관이나 규약 등(정관 등)의 기재사항 변경할 경우에는 변경일로부터 14일 이내에 그 내용을 진흥원(본원)에 신고\*

\* 신고서는 별지 서식 제36호 참고(188p)

- 사회적기업이 기간 내에 변경신고를 이행하지 않은 경우 법 제23조에 따라 500만원 이하의 과태료 부과

- 진흥원(본원, 센터)은 사회적기업이 정관 등 변경신고 의무를 해태하여 불이익을 받지 않도록 관련 사항 안내 및 홍보

### (2) 서류검토

- 「상법」 상 회사·합자조합 및 비영리민간단체, 협동조합, 사업단 등
  - 변경 정관 등이 '공증'을 받았는지 확인
  - 변경일의 기산점은 총회 또는 이사회 등의 의결을 거쳐 정관을 변경한 날

#### 정관 등 변경 확인 서류

- 이사회 등 회의록
- 신규대조표 (정관개정사항 표기)
- 변경된 정관



● 「민법」상 사단·재단법인, 소비자생활협동조합, 사회적협동조합, 사회복지법인, 공익법인 등

- 신고기관이 주무관청으로부터 정관 변경 허가(인가)를 받았는지 확인
- 변경일의 기산점은 신고기관이 주무관청으로부터 정관변경을 허가(인가) 받은 날(허가(인가) 통지문을 수령한 날)
- 사회복지법인의 경우 관련 법령에 따라 구성된 의사결정구조 인정

#### 정관 등 변경 확인 서류

- 이사회 등 회의록
- 주무관청의 정관 변경 허가서
- 신규대표(정관개정사항 표기)
- 변경된 정관

### (3) 정관 등 변경 신고 수리 통보

- 진흥원은 정관 등 변경사항 확인·검토 결과 기재사항이 법령 및 인증기준에 미비한 사실이 확인되면 이를 보완할 것을 요청하고, 필요시 기업의 소재지 관할 지방고용노동관서에 요청하여 시정명령
- 정관 등 기재사항이 적정하게 신고 되었으면 사회적기업에 정관변경 신고수리 통보

## 5

# 지부 설립·폐업 등의 신고

### (1) 사회적기업 지부(지점·분사무소 등) 설립 및 폐업 신고

- 인증 사회적기업(본점, 지점 포함)에 대한 인증요건 유지 여부 관리 및 취약계층고용비율 확인서 교부 등의 관리를 위해 사회적기업은 정관의 변경이 없더라도 실질적으로 지부(지점·분사무소) 등을 설립하거나 폐업하게되는 경우, 통합사업관리시스템을 통해 진흥원(본원)으로 신고하여야 함

### (2) 신고에 대한 확인

- 진흥원(센터)는 사회적기업 본점이 지부(지점·분사무소)를 포함하여 사회적기업 인증 요건 유지 여부 및 사업 보고 여부 확인을 위해 필요시 관할관청의 협조에 따라 현장방문을 통해 지부 확인
  - 단순 체인점이나 가맹점은 개별 독립된 조직으로 사회적기업 지점으로 포함하지 않음
- 사회적기업의 지부가 확인이 되면 진흥원(본원)은 사회적기업의 지부 관련 변경 사항을 통합사업관리시스템 등 관련 정보데이터에 반영 관리

#### 지부(지점·분사무소)설립 및 폐업 관련 확인 서류

- 이사회 등 회의록
  - 사회적기업 지부(지점·분사무소) 설립 및 폐업한다는 내용 확인
- 본점 등기사항전부증명서(말소사항 포함)
  - <지점에 관한 사항>에 지점 등기
- 지부(지점·분사무소) 사업자등록증
- 지부(지점·분사무소) 4대 사회보험 사업장 가입자 명부

CHAPTER

# 05

## 서 식

1. 사회적기업 인증신청서식
2. 인증심사 검토서식
3. 인증추천 서식
4. 인증 취소 및 반납 서식
5. 인증서 재발급 검토 서식
6. 정관 변경신청 서식
7. 사회적기업 인증서 서식

# 1

## 사회적기업 인증신청서식

<서식1>

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2015.7.17.>

사 회 적 기 업  
통합사업관리시스템(www.seis.or.kr)을 통하여  
신청할 수 있습니다.

### 사회적기업 인증 신청서

※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(양쪽)

관리번호	접수일	처리자 성명	처리기간	60일
신청인	신청기관명	사업자등록번호		
	대표자의 성명	전화번호: FAX번호:		
	소재지	유급근로자 수 고용보험관리번호		
조직형태	[ ] 「민법」에 따른 법인 [ ] 「민법」에 따른 조합 [ ] 「상법」에 따른 회사 또는 합자조합 [ ] 그 밖에 다른 법률에 따른 법인 또는 비영리단체			
주된 목적	[ ] 사회서비스 제공형(「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제1호) [ ] 일자리 제공형(「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제2호) [ ] 지역사회 공헌형(「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제3호) [ ] 혼합형(「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제4호) [ ] 기타(창의·혁신)형 (「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제2항)			
연계기업명 (해당하는 경우에만 작성)		연계기업 지원금 총액 및 내용		
재정 지원 사항 (해당하는 경우에만 작성)	지원기관명			
	지원금 총액			
	지원사업의 내용			

「사회적기업 육성법」 제7조제1항 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제9조제1항에 따라 위와 같이 사회적기업 인증을 신청합니다.

년 월 일

신청인(신청기관 대표자)

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>「사회적기업 육성법」 제8조제1항제1호에 따른 조직형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류</li> <li>「사회적기업 육성법」 제8조제1항제2호에 따른 유급근로자의 명부</li> <li>「사회적기업 육성법」 제8조제1항제3호 및 「사회적기업 육성법 시행령」 제9조에 따른 사회적 목적 실현 판단기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류</li> <li>「사회적기업 육성법」 제8조제1항제4호에 따른 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류</li> <li>「사회적기업 육성법」 제8조제1항제5호 및 「사회적기업 육성법 시행령」 제10조에 따른 영업 활동을 통한 수입기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류</li> <li>「사회적기업 육성법」 제8조제1항제6호에 따른 정관이나 규약 등의 사본 각 1부</li> <li>중앙행정기관이나 지방자치단체로부터 시설비, 창업자금, 운영경비 등을 지원받거나 지원받을 예정인 경우에는 그 지원 사항을 확인할 수 있는 서류(해당하는 경우에만 제출합니다)</li> </ol>	수수료 없음
------	--	--------

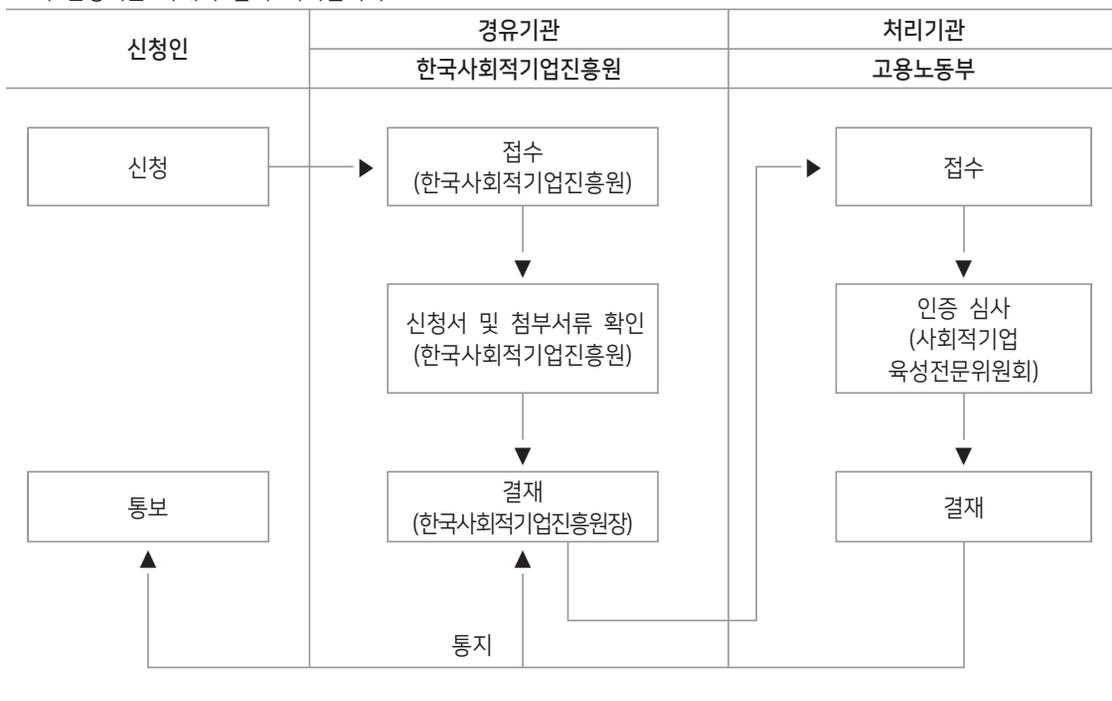
210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>]



(뒤쪽)

### 처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



<서식2>

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2015.7.17.>

## 사회서비스 제공형 사회적기업 사실확인서

신청기관명					
사회서비스 제공 수혜자	전체 서비스 수혜자(A)		취약계층 수혜자(B)		취약계층 수혜자 비율(B/A)
	명		명		%
영업활동을 통한 수입 (매출액)	총사업비		총노무비(A)	총수입(B)	총수입(B)/총노무비(A)
	원		원	원	%
취약계층 수혜자	일련번호	이름	주민등록번호	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)	
	※ 적을	칸이 부족한	경우 별지 작성 가능		

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제1호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호 가목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년      월      일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등</li> <li>2. 장애인: 장애인등록증명서 사본</li> <li>3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류</li> </ol>	<p>수수료 없음</p>
------	---	-------------------

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)



<서식3>

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2015.7.17.>

### 일자리 제공형 사회적기업 사실확인서

신청기관명							
근로자	전체근로자(A)		취약계층 근로자(B)		취약계층 근로자 비율(B/A)		
	명		명		%		
영업활동을 통한 수입(매출액)	총사업비		총노무비(A)		총수입(B)		총수입(B)/ 총노무비(A)
	원		원		원		%
취약계층 근로자	일련번호	이름	주민등록번호	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)			
	※ 적을	칸이 부족한	경우 별지 작성 가능				

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제2호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호나목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년            월            일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

첨부서류	1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등 2. 장애인: 장애인등록증명서 사본 3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm(일반용지 60g/m)

<서식4>

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2015.7.17.>

## 지역사회 공헌형 사회적기업 사실확인서

신청기관명							
사업지역	( )시/도 ( )시/군/구						
사회적기업의 필요성							
일자리 제공	전체 근로자(A)		지역취약계층 근로자(B)		지역취약계층 근로자 비율(B/A)		
	명		명		%		
사회서비스제공	전체 서비스 수혜자(A)		지역취약계층 수혜자(B)		지역취약계층 수혜자 비율(B/A)		
	명		명		%		
영업활동을 통한 수입	총 사업비		총 노무비(A)		총 수입(B)		총 수입(B)/총 노무비(A)
	원		원		원		%
지역취약계층 근로자 또는 수혜자	구분	일련번호	성명	주민등록번호	해당 취약계층 (「사회적기업 육성법 시행령」 제2조 각 호의 구분에 따른 해당 취약계층을 기재)		
	근로자						
	수혜자						
지역사회 공헌 현황	지역의 인적·물적 자원 활용						
	지역주민의 소득·일자리 증대						
지역의 사회 문제해결 분야	해당분야 수입(A)	전체 수입(B)	A/B	해당분야 지출(C)	전체 지출(D)	C/D	
			%			%	
사회적 목적 추구 조직에 대한 지원 분야	해당분야 수입(A)	전체 수입(B)	A/B	해당분야 지출(C)	전체 지출(D)	C/D	
			%			%	

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제3호 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제9조제1항제3호다목에 따라 위 내용이 사실임을 확인하여 제출합니다.

년      월      일

신청기관 대표자 (서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

첨부서류	지역취약계층임을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음
------	----------------------	--------

- ※ 비고
1. “사회적기업의 필요성”란에는 해당 사업지역에서 사회적기업의 지역사회 공헌이 필요한 이유를 구체적으로 적습니다.
  2. “지역취약계층 근로자 또는 수혜자”란의 세부 내역 작성란이 부족한 경우에는 별도로 작성하여 제출하시면 됩니다.
  3. “지역사회 공헌 현황”란에는 분야별 실적을 구체적으로 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]



<서식5>

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2015.7.17.>

### 혼합형 사회적기업 사실확인서

신청기관명							
일자리 제공	전체 근로자(A)		취약계층 근로자(B)		취약계층 근로자 비율(B/A)		
	명		명		%		
사회서비스 제공	전체 서비스 수혜자(A)		취약계층 수혜자(B)		취약계층 수혜자 비율(B/A)		
	명		명		%		
영업활동을 통한 수입(매출액)	총사업비		총노무비(A)		총수입(B)		총수입(B)/총노무비(A)
	원		원		원		%
취약계층 근로자 또는 수혜자	일련번호	이름	주민등록번호	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)			
	※ 적을	칸이 부족한	경우 별지 작성	가능			

「사회적기업 육성법 시행령 제9조제1항제4호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호라목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

첨부서류	1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등 2. 장애인: 장애인등록증명서 사본 3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음
------	--	--------

210mm×297mm(일반용지 60g/m)

<서식6>

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2015.7.17.>

기타(창의·혁신)형 사회적기업 사실확인서

신청기관명				
일자리 제공의 대상 및 내용				
사회서비스 제공의 대상 및 내용				
영업활동을 통한 수입(매출액)	총사업비	총노무비(A)	총수입(B)	총수입(B)/총노무비(A)
	원	원	원	%

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제2항과 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호마목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

첨부서류	사업위탁계약서 사본 등 사회적 목적 실현 여부를 확인할 수 있는 서류 (해당하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
------	---	--------

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>)



<서식8>

### 유 급 근 로 자 명 부 ( 20 년 월 ~ 20 년 월 )

기관명 :

연번	근로자명	생년월일	취약 계층 유형	입사 일	퇴사 일	근로 시간 (주단위)	월임금 액	고용형태	비고
1	○○○	1975.1.1	장애인		· · ·	40	207만원	기간제	일반
2	□□□	1982.12.1 2	일반인		· · ·	40		무기 계약직	전문인력
3	△△△	1987.5.1.	저소득자		· · ·	40			일자리 창출사업
4	◇◇◇	1960.6.30.	고령자		· · ·	30	170만원		기타지원
5									
6									
7									
8									
9									
10									





<서식10>

사회서비스 제공 확인서 (예시)			
제공기관	기관명		연락처
	주 소		
수혜자 (수혜기관)	성명 (기관명)		연락처
	주 소		
사 회 서 비 스 내 용	서비스명		
	제공일시		
	전체 수혜자수		
	취약계층 수혜자수 (유형별 기재)		
	수혜내용		
	환산금액 (세부내역)		

( )는 위와 같이 사회서비스를 제공하였으며,  
 ( )에서는 사회서비스를 받았음을 인정합니다.

년    월    일

제공기관 :  
 대 표 : (인)  
 수혜기관 :  
 대 표 : (인)

<서식11>

## 인증 신청기업 사업현황(신청기관 개요)

◆ 기업(조직) 개요

기업명 (조직명)	홈페이지주소		해당기관장 기재	
	대표전화번호 /팩스(FAX)		대표 E-mail	
담당자	담당부서			
	성명		전화번호	
연혁	설립후 연혁을 기재 예시) 98.11. 00 지역실업극복단체 결성 '04. 1. 1. 비영리법인 설립 허가(고용부) 04. 1. 1. ~ 7. 30 간병사업 실시 (3,000명) '04. 2. 5. 노인쉼터 마련 (일 평균 30명 이용)			

◆ 사업내용 \* 별지 첨부 가능

사업목적 및 필요성	1-1 기업활동을 통해 실현하고자 하는 사회적 목적(소셜미션) : 사회적 목적 실현 계획(취약계층 고용 또는 서비스 제공 등)  1-2 해결하고자 하는 특정한 사회문제(사업필요성)		
사업지역		사업분야*	①~ ⑬ 중 선택
사업내용 (서비스내용, 가격)	* 사업이 여러개일 경우 모두 기재 1. 신청기업의 사업에 대한 구체적 설명 2. 비즈니스 모델 및 수익창출 방안 3. 생산제품 또는 서비스의 내용		
수익확보수단	1. 핵심고객 및 판로 확보 방안 2. 가격경쟁력 및 시장분석 등 3. 주요 거래처, 거래방법, 사업내용별 전체 매출 대비 비중 등		

\* 사업분야 : ①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤청소 ⑥보육 ⑦산림보전 및 관리 ⑧간병, 가사지원 ⑨문화, 예술 ⑩관광,운동 ⑪국가유산 ⑫고용 ⑬기타



<서식12>

인증심사결과 이의신청서		접수일자	접수번호
이의신청 대상 민원명			
이 의 신청인	성 명 (법인명)	연락처	
	주 소 (소재지)		
인증심사결과를 알게된 날			
행정기관 처분내용			
이의신청 취지 및 이유			

Part 1  
사 회 적 기 관 인 제

「민원처리에 관한 법률」 제35조제1항 및 같은 법 시행령 제40조제1항의 규정에 의하여 귀 기관의 거부처분에 대하여 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년 월 일

이의신청인

(서명 또는 인)

고용노동부장관 귀하

05  
서  
식

<서식13>

인증요건검토서			
○ 기업명		○ 사회적 목적 실현유형	일자리제공형
○ 대표자		○ 신청이력	년 차
		○ 한국사회적기업진흥원 사회적기업가 육성사업 참여여부	0000년 참여
○ 주소			
○ 분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 청소 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림보전 및 관리 <input type="checkbox"/> 간병·가사지원 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 관광·운동 <input type="checkbox"/> 문화재 <input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 기타		
○ 예비사회적기업지정 여부	00형 예비사회적기업 ('18.11~'21.11)	○ 일자리창출 사업배정인원	0명
○ 자활기업 / 장애인고용사업장 / 사회적기업가 육성사업 창업팀		○ 연계기업	
○ 사업내용 (주요 품목, 매출액, 매출비중 등을 상세히 기록)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요 생산 품목</li> <li>○ 사회적 목적 및 달성전략</li> <li>○ 사업장 확인</li> <li>○ 특허 출원</li> <li>○ 판로 확보</li> <li>○ 단체연혁</li> </ul>		



신청요건	항목	내 용				적합여부	
① 조직 형태	조직형태	- 상법 상 회사 (주식회사)				적합	
	제출서류	- 등기사항전부증명서(2023.3.20.)					
	비고						
② 유급 근로자 고용	근로자	전체 근로자	취약계층 근로자	전체취약계층 고용비율	취업애로 계층고용비율	적합	
		17	11	64.7%			
	취약계층 구성현황	취약계층 유형	인원		확인서류		
		장애인	3		복지카드		
		고령자	2		주민등록증 사본		
		저소득층	5		건강보험증 납입 증명서 주민등록등본		
		장기실업자	1		고용센터 구직등록 확인		
	고용조정 여부	해당 없음					
	제출서류	- 유급근로자명부					
	확인서류	- 근로계약서 - 임금대장 - 4대보험 가입확인서					
비고	- 임금 입금 내역서 추가 확인						
③ 사회적 목적 활동 실적	사회서비스 수혜자	전체 수혜자	취약계층 수혜자	취약계층 수혜자비율		적합	
	사회적 목적활동 내역	- 복지시설 5개 기관 후원 • 2021년 10월부터 2023년 5월까지 총 7,260,000원 가량의 제품(주방, 세탁세제) 기부 - 영세공부방 및 지역 저소득층 자녀 후원					
	제출서류	- 기부금 영수증 - 장학금 지원대상 요청서 및 지자체 회신공문					
	확인서류	- 후원기관 협약서 - 장학금 지원 확인증					
비고	- 지역의 농산품을 활용하여 고부가가치 상품으로 판매						
④ 이해 관계자 참여하는 의사결정 구조	규정내용	<input type="checkbox"/> 정관 제5장(임원), 제6장(이사회)				적합	
	의사결정 구조 현황	<input type="checkbox"/> 이사회 임원 구성					
	회의개최 실적	<input type="checkbox"/> 2023년 제 3차 정기이사회 - 개최일정 : 2023.8.24, 본점 회의실 - 주요안건 : 인사규정 제정, 근로자 대표 선출 등 - 참석인원 :					

신청요건	항목	내 용			적합여부
		<input type="checkbox"/> 2023년 제4차 정기이사회 - 개최일정 : 2023.12.25, 본점 회의실 - 주요안건 : 일부 직원 인센티브 도입의 건			
	제출서류	- 정관(공증 필) - 이사회 회의록			
	비고	- 주식소유 현황			
⑤ 영업 활동을 통한 수익	구분 (단위:원)	신청서 (2022.1.1.~2023.4.30.)		검토 (6개월 환산)	적합
	총사업비	1,343,407,799		503,777,924	
	총노무비	194,770,743		73,039,028	
	총수입	1,156,827,055		433,810,145	
	총수입 /총노무비	593.9%		593.9%	
		'23.01~'22.04	2022년	2021년	
	매출액	436,818,391	720,008,664		
	매출원가	356,540,105	737,221,929		
	매출총이익	80,278,286	-17,213,265		
	판매관리비	116,100,769	133,544,996		
	영업손익	-35,822,483	-150,758,261		
	영업외손익	46,370,117	306,781,441		
	당기순이익	1,411,486	145,362,622		
	지원금	46,352,720	306,729,049		
제출서류	- 재무제표(2023.05.24 세무사확인) (재무상태표, 손익계산서, 제조원가명세서) - 계정별원장				
확인서류	- 사업자등록증(2011.4.1. 사업개시)				
비고	○ 지원금내역 - 예비사회적기업 인건비지원금 20,000,000원 - 작업환경 개선설비 보조금(산업안전공단) 10,000,000원				
⑥ 정관규약 구비 및 기재사항 준수	조항	<input type="checkbox"/> 종사자 조항은 취업규칙으로 확인			적합
	제출서류	- 정관(공증 필)			
	비고				
상법	항목	<input type="checkbox"/> 정관			적합



신청요건	항목	내 용	적합여부
상회사 ⑦ 이윤 사회적 목적 채투자		<b>제45조(청산시 잔여재산의 처분)</b> 사업 및 법인 해산시 부채를 변제하고도 배분가능한 잔여재산이 있을 경우 2/3 이상을 다른 사회적기업 및 공익적기금 등에 기부한다.	
	제출서류	- 정관(2023.2.27., 공증 확인)	
	비고	- 예비사회적기업의 경우 지정이후 사용내역	

위 내용은 신청서류 및 현장실사를 통해 확인함.

**작 성 자**

기 관 명 : 한국사회적기업진흥원

성 명 : (인)

# 2

# 인증심사 검토서식

<서식14>

## [지역] 년 제 차 사회적기업 인증 요건 검토요약표

연번	신청 개요		실적 및 재무현황	인증요건 충족 여부 검토			검토 참고 사항
	기관명	(사)***** (14.01. 개업)		요건	진행일	소위 의견	
경기 1	소재지	<ul style="list-style-type: none"> <li>복사용지 제작 과정에서 장애인에게 적합한 직무미련을 통한 일자리 창출</li> <li>공공기관 대상 매출을 확대하여 장애인 추가 고용, 향후 고부가가치인 감열지 생산 검토 중</li> </ul>	- 취약계층 고용비율 75% ※ 생생 직면 물 이전(비율)기준 - 취약계층 15명 고용 ※ 고(3), 장(12) - 임금수준: 취약계층 월 210~220만원(초저임금 이상) - 근로시간: 전월 주 40시간 - 고용형태: 전월 기간의 정함이 없는 근로계약 ※ 신청 직전월 기준 - 재무성과: '17.01.~'18.09. (단위: 백만원)	조직형태			<참고사항> ○ 중증장애인증신청대상시설
		경기도 성남시		사회적목적 실현	유급근로자 고용		
		상법상회사 (주식회사)		일자리제공형	사회적목적 실현	의사결정구조	
조직 형태	상법상회사 (주식회사)	사회적 목적 실현형 유	- 매출액 - 영업이익 - 영업순이익 - 당기순이익 - 노무비 대비 영업수입 비중 (단위: 백만원 %)	- 영업활동에 통한 수입 - 정관·규약 등 구비 사항			
사업 내용 (분야)	복사용지 제작, 재생토너 (기타)	기관 추천		재무 현황			
<유급근로자> 20명 <취약계층> 15명(75%)	예비 여부	이사회		17년 18년 19년			
<근로자(직전월 기준)> 15명(75%)	지역형	의사결정 구조	2,691 17 2 15 67				
	예비 여부	인증 신청 이력	1,742 258 675%				
		지역형	17.01.~18.09. (단위: 백만원)				
			17년 2,691 18년 17 19년 2 당기순이익 15 67				
			1,742 258 675%				

### 인증신청기관 영업활동 검토서(엑셀)

연번	관할 관서	신청 기업	인증 자료	구분	총사업비	총노무비 (A)	총수입(B)	총노무비 대비 총수입비율 (B/A)	매출액 (C)	영업 이익 (D)	영업 이익률 (D/C)	부채총계 (E)	자본총계 (F)	부채비율 (E/F)	유동자산 (G)	유동부채 (H)	유동비율 (G/H)	비고		



<서식16>

## 이의신청에 대한 검토 의견서

### □ 이의신청 개요

이의신청 대상민원	성 명 (법인명)		인증신청 차수	
이의신청인	성 명 (법인명)		연락처	
	소재지			
이의신청 제기 기간 준수 여부	인증심사결과를 알게 된 날		이의신청서 접수일	
관련 인증요건	<input type="checkbox"/> 조직형태 <input type="checkbox"/> 유급근로자 고용 <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공실적 <input type="checkbox"/> 영업활동을 통한 수익 <input type="checkbox"/> 이해관계자가 참여하는 의사결정구조 <input type="checkbox"/> 정관·규약 구비 및 기재사항 준수여부 <input type="checkbox"/> 이윤의 사회적 목적 추구 <input type="checkbox"/> 기타			
인증신청 이력				
이의신청 취지 및 이유				
추가 제출자료				



## □ 이의신청에 대한 검토

구 분	검토 내용
요건별 검토	
종합 의견	

이상과 같이 이의신청에 대한 검토 결과를 보고합니다.

년 월 일

기 관 명 : 한국사회적기업진흥원

조 사 자 : (인)

### 3

## 인증 취소 및 반납 서식

<서식18>

### ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자  
(경유)

제 목 사회적기업 인증 취소 사전통지서(청문출석요구서)

사회적기업 육성법 제18조제3항 및 행정절차법 제21조제2항에 따라 귀 기관의 사회적기업 인증취소의 내용을 사전 통지하오니 청문에 출석하여 주시기 바랍니다.

예정된 처분의 제목	사회적기업 인증의 취소					
당사자	성명(기관명)	홍길동 (○○○주식회사)				
	주소 (기관주소)	○○시○○동○○번지(사업장:○○시○○○번지)				
처분의 원인이 되는 사실	유급근로자 미고용					
처분하고자 하는 내용	사회적기업 인증 취소					
법적근거 및 조문내용	사회적기업 육성법 제18조제1항 제2호					
청문일시 및 장소	기관명	○○ 지방고용노동청	부서명	지역협력과	담당자	고길동
	주소	○○시○○동○○번지			전화번호	000 - 0000
	일시	년 월 일 시 부터 시 까지( 시간)				
	장소					
	주재자	소속 및 직위	번호사			
	성명	송번호				

발 신 명 의 **작 인**

기안자 직위(직급) 서명      검토자 직위(직급) 서명      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행      처리과-일련번호(시행)      접수      처리과명-일련번호(접수)

우      주소      / 홈페이지 주소

전화번호( )      팩스번호( )      / 기안자의 전자우편주소      / 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/m(재활용품)]



### <청문시 유의사항>

1. 귀하는 청문일에 출석하여 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 참고인·감정인 등에 대하여 질문할 수 있습니다. 만일, 청문일에 출석하지 아니 하는 경우에는 미리 별지 제11호서식에 따른 의견서를 제출할 수 있습니다.
2. 귀하께서 정당한 사유없이 청문일에 출석하지 아니하거나 별도 의견서를 제출하지 아니한 경우에는 청문을 마칠 수 있습니다. 다만, 정당한 사유로 출석하지 못하거나 의견서를 제출하지 못한 경우에는 행정청에 그 사유를 소명하여야 합니다.
3. 귀하는 청문이 끝날 때까지 「행정절차법」 제37조에 따라 당해 처분의 조사결과에 관한 문서 그 밖에 당해 처분과 관련되는 문서의 열람 또는 복사를 요청할 수 있습니다.
4. 그 밖에 궁금한 사항이 있으시면 청문실시기관으로 문의하시기 바랍니다. 끝.

<서식19>

## 의견제출서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명	
	주소	전화번호

의견제출 내용	① 예정된 처분의 제목	
	당사자	성명(명칭) 주소 (전화번호: )
		의견
	기타	

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

의견제출인  
귀하

년 월 일  
(서명 또는 인)

### 유의사항

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



<서식20>

## 청문 조서

제목				
청문주재자	소속			
	성명			
당사자등 (대표자, 대리인)	성명 (명칭)	주소	출석 여부	불출석한 경우의 사유
참석한 행정청의 직원	직위			
	성명			
청문의 일시 및 장소				
청문공개	공개 여부			
	이유			
당사자등의 진술내용	요지			
	제출된 증거			
증거조사	요지			
	증거			
기타				

년 월 일

청문주재자 성명 : (서명 또는 인)

열람·확인자 성명 : (서명 또는 인)

※ 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

<서식21>

## 청문조서 정정요구서

예정된 처분의 제목

청문조서 열람확인의 일시 및 장소

당사자	성 명(명칭)
	주 소

청문조서의 정정대상 내용

정정 요구의 내용

기 타

「행정절차법」 제34조제2항 및 같은 법 시행령 제19조제2항에 따라 청문조서의 정정을 요구합니다.

년 월 일

당사자등 성명

(서명 또는 인)

※ 행정청에 문서로 정정을 요구하는 경우에 한함

210mm×297mm[백상지 80g/m(재활용품)]



<서식22>

## 청문주재자 의견서

청문의 제목

처분의 내용·주요사실 또는 증거

종합의견(처분수준의 적정성, 경감필요성 등)

기 타

년 월 일

청문주재자 성명 : (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

<서식23>

## 사회적기업 인증 반납 신청서

① 신청기관명			
② 대표자		③ 유급 근로자 수	
④ (주된 사무소) 소재지			
⑤ 조직형태	<input type="checkbox"/> 상법상 회사 <input type="checkbox"/> 민법상 법인, 조합 <input type="checkbox"/> 그 밖의 다른 법률에 따른 비영리법인 또는 단체		
⑥ 인증일		⑦ 인증번호	
⑧ 인증유형	<input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형 <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형		
⑨ 반납유형	<input type="checkbox"/> 폐업 등 경영악화 <input type="checkbox"/> 기타	⑩ 반납사유 (구체적으로 기술)	
⑪ 재정지원 사항 (지원을 받고 있는 경우에만 기재)	지원기관명		
	지원금 총액		
	지원사업의 내용		

위와 같이 사회적기업 인증서를 반납합니다.

년 월 일

신청기관 대표자 (서명 또는 인)

○○지방노동청(○○지청)

귀하

구비 서류	1. 사회적기업 인증서 2. 반납사유를 증빙할 수 있는 자료(폐업사실증명원 등)
-------	---



<서식24>

### 사회적기업 인증서 반납업무 체크리스트

구분	확인사항	확인사항자료(예시)	이행 여부
반납 신청인	○ 신청인이 사업주인가	○ 사업자등록증	
형식적 요건	○ 사업활동 폐지(폐업)가 맞는지 및 폐업일은 언제인가	○ 폐업사실증명원	
	○ 폐업사유가 경영악화가 맞는가	○ 사유에 해당하는 증빙자료 (재무제표, 어음부도: 금융감독원, 면허취소: 지자체 등)	
	○ 제3자에게 채권채무를 양도하였는가	○ 신청인 진술조서 ○ 양도양수계약서	
	○ 제3자에게 사업 및 영업을 양도하였는가	○ 위장폐업여부 연계조사(고용보험 사업장 조회) → 현장조사, 양도양수 공고 확인(건설업)	
	○ 사업장을 다른 곳으로 이전하였는가	○ 위장폐업여부 연계조사 ※ 중요거래처 3곳 정도 확인	
실질적 요건	○ 주된 사업내용은 무엇인가	○ 신청인 진술조서	
	○ 주된 사업(영업)장소는 어디인가		
	○ 본점 이외의 지점(지사)이 설립되어 있는가	○ 법인등기부등본, 현장조사, 진술조서	
	○ 현재 지점(지사)에서 사업을 운영하고 있는가	○ 신청인 진술조서, 현장 확인	
	○ 사업폐지의 판단근거는 무엇인가	○ 사업장 현장조사(사진첨부) 및 폐업사실 증명원 ○ 공장 가동일지, 영업장부, 주거래업체 확인 등	
	○ 관할관청에 주된 사업에 대한 인허가등록 등이 취소 또는 말소되었는가	○ 해당 지자체 조회(인터넷 조회가 가능한 경우도 있음) - 건설업, 자동차운수업, 제조업(공장등록), 식품판매업, 숙박업(여관업), 공중목욕업, 세탁업, 이미지업, 영화관홍행업, 카비레·바 등 풍속영업, 부동산업 등	
기타	○ 과거 사회적기업을 운영한 적이 있는가	○ 사업주 진술서, 진흥원 확인	
	○ 사업주 연락가능여부 및 최근동향을 알고 있는가	○ 신청인 진술조서 - 고용보험전산망을 통한 사업주의 타사업장 운영여부 조회	

<서식25>

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제 목 사회적기업 인증 요건 미충족에 따른 시정명령 (조직형태 독립성 미충족 조치시)

### 1. 관련

가. 사회적기업 인증 업무지침(2024.1)

나. 2024년도 상(하)반기 합동점검 안내(0000.00.00.)

다. 사회적기업 사업보고서(2024. 4월말(10월말) 기준)

2. 귀사는 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제1호의 규정에 따른 사회적기업 인증 요건을 미달하고 있는 것으로 확인되어 시정명령 하오니, 0000.00.00. 까지 시정조치 후 그 결과를 제출하여 주시기 바랍니다.

위반사항	조치내용	시정 내용	비고
조직형태 요건 미충족	시정명령	사회적기업과 000기업간 조직형태 독립성이 혼재되지 않도록 개선	

3. 위 시정명령을 이행하지 않는 경우에는 「사회적기업 육성법」 제23조 및 같은 법 시행령 제14조에 따라 400만원 이하의 과태료 부과 및 동법 제18조의 규정에 따른 사회적기업 인증이 취소될 수 있음을 알려드립니다. 끝.

발 신 명 의 **작인**

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행)

접수

처리과명-일련번호(접수)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 기안자의 전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/m(재활용품)]



<서식26>

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자  
(경유)

제 목 사회적기업 인증 요건 미충족에 따른 시정명령 (유급근로자 고용요건 미충족 조치시)

### 1. 관련

- 가. 사회적기업 인증 업무지침(2024.1)
- 나. 2024년도 상(하)반기 합동점검 안내(0000.00.00.)
- 다. 사회적기업 사업보고서(2024. 4월말(10월말) 기준)

2. 귀사는「사회적기업 육성법」제8조제1항제2호의 규정에 따른 사회적기업 인증 요건을 미달하고 있는 것으로 확인되어 시정명령 하오니, 0000.00.00. 까지 시정조치 후 그 결과를 제출하여 주시기 바랍니다.

위반사항	조치내용	시정 내용	비고
유급근로자 고용 요건 미충족	시정명령	1명 이상의 유급근로자 고용	

3. 위 시정명령을 이행하지 않는 경우에는「사회적기업 육성법」제23조 및 같은 법 시행령 제14조에 따라 400만원 이하의 과태료 부과 및 동법 제18조의 규정에 따른 사회적기업 인증이 취소될 수 있음을 알려드립니다. 끝.

발 신 명 의 **작인**

기안자 직위(직급) 서명  
협조자

시행 처리과-일련번호(시행)  
주소  
전화번호( ) 팩스번호( )

검토자 직위(직급) 서명

접수

/ 홈페이지 주소  
/ 기안자의 전자우편주소

결재권자 직위(직급) 서명

처리과명-일련번호(접수)

/ 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

<서식27>

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제 목 사회적기업 인증 요건 미충족에 따른 경고 (사회적 목적 실현 요건 미충족 조치시)

### 1. 관련

가. 사회적기업 인증 업무지침(2024.1)

나. 2024년도 상(하)반기 합동점검 안내(0000.00.00.)

다. 사회적기업 사업보고서(2024. 4월말(10월말) 기준)

2. 귀사는「사회적기업 육성법」제8조제1항제3호의 규정에 따른 사회적기업 인증 요건을 미달하고 있는 것으로 확인되어 경고처분 하오니, 0000.00.00.까지 (사업보고서 제출 기한) 개선하고 그 결과를 제출하여 주시기 바랍니다.

위반사항	조치내용	개선 내용	비고
사회적 목적 실현 요건 미충족	경고(0차)	- 전체 서비스 수혜자 중 취약계층의 비율을 30% 이상 유지 - 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율을 30% 이상 유지	

(2차 경고시)

3. 동 기한내 위반사항이 개선되지 않는 경우「사회적기업 육성법」제18조의 규정에 따라 사회적기업 인증이 취소될 수 있음을 알려드립니다. 끝.

발 신 명 의 **적 인**

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행)

접수

처리과명-일련번호(접수)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 기안자의 전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



<서식28>

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제 목 사회적기업 인증 요건 미충족에 따른 시정명령 (이해관계자가 참여하는 의사결정 구조 미충족 조치시)

### 1. 관련

가. 사회적기업 인증 업무지침(2024.1)

나. 2024년도 상(하)반기 합동점검 안내(0000.00.00.)

다. 사회적기업 사업보고서(2024. 4월말(10월말) 기준)

2. 귀사는 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제4호의 규정에 따른 사회적기업 인증 요건을 미달하고 있는 것으로 확인되어 시정명령 하오니, 0000.00.00. 까지 시정조치 후 그 결과를 제출하여 주시기 바랍니다.

위반사항	조치내용	시정 내용	비고
이해관계자가 참여하는 의사결정 구조 요건 미충족	시정명령	- 다양한 이해관계자가 참여하는 의사결정구조 유지 - 반기별 1회 이상 이해관계자가 참여하는 의사결정구조회의 개최	

3. 위 시정명령을 이행하지 않는 경우에는 「사회적기업 육성법」 제23조 및 같은 법 시행령 제14조에 따라 400만원 이하의 과태료 부과 및 동법 제18조의 규정에 따른 사회적기업 인증이 취소될 수 있음을 알려드립니다. 끝.

발 신 명 의 **직인**

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행)

접수

처리과명-일련번호(접수)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 기안자의 전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

<서식29>

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제 목 사회적기업 인증 요건 미충족에 따른 경고 (영업활동을 통한 수입 요건 미충족 조치시)

### 1. 관련

- 가. 사회적기업 인증 업무지침(2024.1)
- 나. 2024년도 상(하)반기 합동점검 안내(0000.00.00.)
- 다. 사회적기업 사업보고서(2024. 4월말(10월말) 기준)

2. 귀사는 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제5호의 규정에 따른 사회적기업 인증 요건을 미달하고 있는 것으로 확인되어 경고처분 하오니, 0000.00.00.까지(사업보고서 제출 기한) 개선하고 그 결과를 제출하여 주시기 바랍니다.

위반사항	조치내용	개선 내용	비고
영업활동을 통한 수입 요건 미충족	경고(0차)	영업활동을 통한 총수입이 같은 기간내 지출되는 총 노무비의 50% 이상 유지	

### (2차 경고시)

3. 동 기한내 위반사항이 개선되지 않는 경우 「사회적기업 육성법」 제18조의 규정에 따라 사회적기업 인증이 취소될 수 있음을 알려드립니다. 끝.

발 신 명 의 **직인**

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행)

접수

처리과명-일련번호(접수)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 기안자의 전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



<서식30>

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제 목 사회적기업 인증 요건 미충족에 따른 시정명령(정관이나 규약 등 요건 미충족 조치시)

### 1. 관련

가. 사회적기업 인증 업무지침(2024.1)

나. 2024년도 상(하)반기 합동점검 안내(0000.00.00.)

다. 사회적기업 사업보고서(2024. 4월말(10월말) 기준)

2. 귀사는 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제6호의 규정에 따른 사회적기업 인증 요건을 미달하고 있는 것으로 확인되어 시정명령 하오니, 0000.00.00. 까지 시정조치 후 그 결과를 제출하여 주시기 바랍니다.

\* 경영악화 등 사유로 시정기간 내 시정이 불가한 경우 즉시 관할 행정청으로 그 사유를 통보하시기 바람

위반사항	조치내용	시정 내용	비고
정관이나 규약 등 요건 미충족	시정명령	사회적기업 육성법 제9조 및 동법 시행령 제11조에 따른 정관 및 규약 등을 구비	

3. 위 시정명령을 이행하지 않는 경우에는 「사회적기업 육성법」 제23조 및 같은 법 시행령 제14조에 따라 400만원 이하의 과태료 부과 및 동법 제18조의 규정에 따른 사회적기업 인증이 취소될 수 있음을 알려드립니다. 끝.

발 신 명 의 **작인**

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행)

접수

처리과명-일련번호(접수)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 기안자의 전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/m(재활용품)]

<서식31>

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제 목 사회적기업 인증 요건 미충족에 따른 경고 (배분가능한 이윤의 사회적 목적 사용 요건 미충족 조치시)

### 1. 관련

가. 사회적기업 인증 업무지침(2024.1)

나. 2024년도 상(하)반기 합동점검 안내(0000.00.00.)

다. 사회적기업 사업보고서(2024. 4월말(10월말) 기준)

2. 귀사는 「사회적기업 육성법」 제8조제1항제7호의 규정에 따른 사회적기업 인증 요건을 미달하고 있는 것으로 확인되어 경고처분 하오니, 0000.00.00. 까지(사업보고서 제출 기한) 자체 이행 계획에 따른 인증요건을 개선하고 그 결과를 제출하여 주시기 바랍니다.

위반사항	조치내용	개선 내용	비고
배분가능한 이윤의 사회적 목적 사용 요건 미충족	경고(0차)	회계연도별 배분가능한 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적 사용	

(2차 경고시)

3. 동 기한내 위반사항이 개선되지 않는 경우 「사회적기업 육성법」 제18조의 규정에 따라 사회적기업 인증이 취소될 수 있음을 알려드립니다. 끝.

발 신 명 의 **작인**

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행)

접수

처리과명-일련번호(접수)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( )

/ 기안자의 전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/m(재활용품)]



<서식32>

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제 목 사회적기업 인증취소 보고(통보)

### 1. 관련

가. 사회적기업 육성법 제18조(인증의 취소)

나. 사회적기업 육성법시행규칙 제17조(인증취소의 세부 절차)

2. 우리지청 관내 사회적기업인 “(주)000”이 「사회적기업 육성법」 제18조제1항제0호에 해당되어 다음과 같이 인증 취소함을 보고(통보)합니다.

기업명 (인증번호)	대표자명 (주소)	처분의 원인이 되는 사실		처분 내용	처분 일자
		근거규정	처분사유		
(주)000 (제2000-00호)	000 (00시 00구 00로)	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우 (법 제18조1항1호)	사회서비스제공 실적 허위작성, 이사회 회의록 거짓으로 작성 등	사회적기업 인증 취소	'00.00.00
		인증요건을 갖추지 못하게 된 경우 (법 제18조1항2호)	유급근로자 미고용, 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조 요건 미충족 등		
		거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이 법 또는 다른 법령에 따른 재정지원을 받았거나 받으려고 한 경우 (법 제18조1항3호)	일자리창출 지원 사업 부정수급 등		
		특별한 사유 없이 인증을 반납하는 경우 (법 제18조1항4호)	경영상 어려움으로 인한 폐업이 아님에도 인증을 반납 등		

※ 상세처분사유: 6하원칙에 따라 간략하게 작성(건수가 많은 경우 별지로 작성함) 끝.

## 발 신 명 의 **작 인**

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행

처리과-일련번호(시행)

접수

처리과명-일련번호(접수)

우

주소

/

홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/

기안자의 전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/m(재활용품)]

<서식33>

## ○○지방고용노동청(○○지청)

수신자

(경유)

제 목 사회적기업 인증 반납 수리 보고(통보)

### 1. 관련

가. 사회적기업 육성법 제18조(인증의 취소)

2. 우리지청 관내 사회적기업인 "(사)000"의 사회적기업 인증 반납 신청에 대한 검토 결과, 아래와 같이 반납 신청을 수리하였음을 보고(통보)합니다.

기업명 (인증번호)	대표자명	소재지	반납사유 (폐업일자)	반납신청 수리일자
(사)000 (제2000-00호)	000	00시 00구 00로	- 경영악화에 따른 폐업('00.00.00.자) - 그 외 사유인 경우 구체적 반납사유 작성함(6하원칙)	'00.00.00

끝.

발 신 명 의 **작 인**

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행)

접수 처리과명-일련번호(접수)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 기안자의 전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]



# 4

## 인증서 재발급 검토 서식

<서식34>

■ 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2015.7.17.>

사회적기업 통합사업관리시스템(www.seis.or.kr)을 통하여 신청할 수 있습니다.

### 사회적기업 인증서 재발급 신청서

※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

관리번호	접수일	처리자 성명	처리기간	14일
신청인	신청기관명		사업자등록번호	
	대표자의 성명		전화번호	
	주소			

재발급 신청 사유

「사회적기업 육성법 시행규칙」 제11조에 따라 사회적기업 인증서 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(신청기관 대표자)

(서명 또는 인)

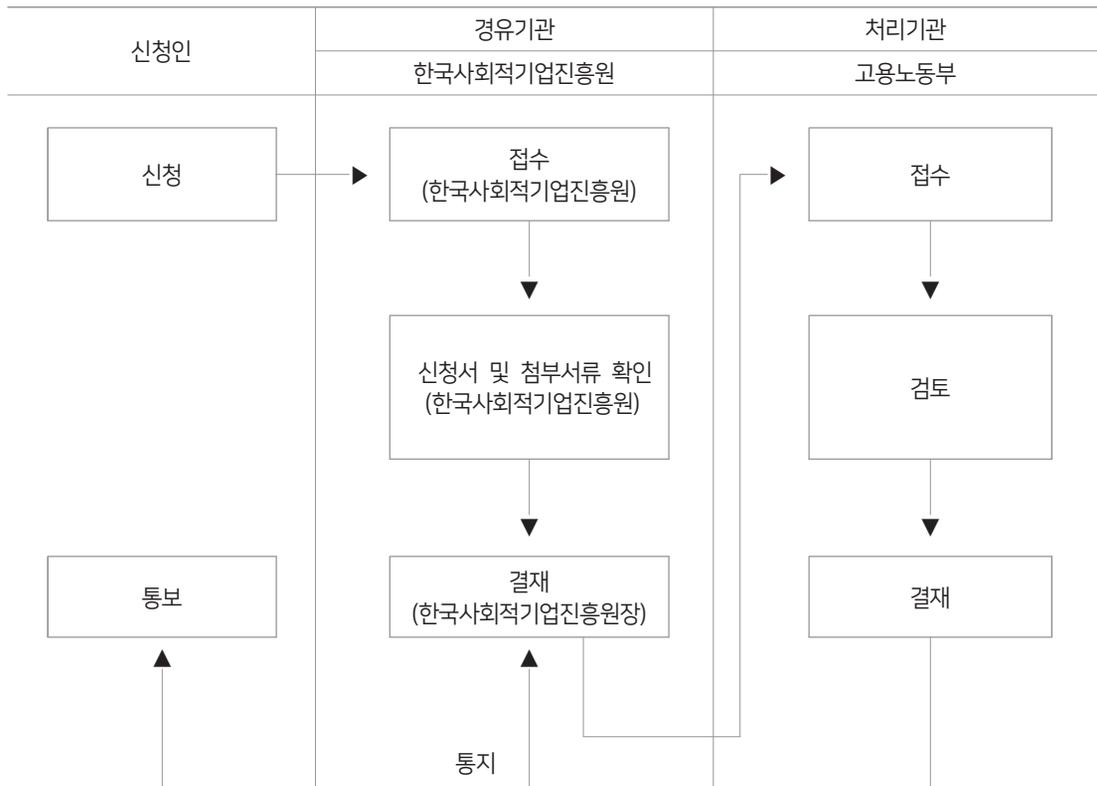
한국사회적기업진흥원장 귀하

첨부서류	1. 사회적기업 인증서 2. 그 밖에 사회적기업 인증서 재발급의 필요성을 증명하는 서류	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm[백상지 80g/m]

### 처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.





<서식35>

## 사회적기업 인증서 재발급 검토서

### □ 기관 개요

기관명	주식회사 ○○○○	사업자등록번호	317--○○-○○○○ ○
대표자	고길동	전화번호	043-216-○○○○
주소	충청북도 ○○군 ○○○읍 ○○길 85		
인증번호	제2007-000호	사회적 목적 실현 유형	일자리제공형

### □ 변경내용 및 사유

구분	내 용		변경사유	비 고
	변경전	변경후		
대표자	홍길동	고길동	대표자 변경	확인서류 - 재발급 신청서 - 사회적기업인증서 - 사업자등록증 - 등기사항전부증명서 - 임사주주총회 의사록 - 대표자 이력서
소재지	충청북도 ○○군 ○○읍 ○○리 605	충청북도 ○○군 ○○○읍 ○○길 85	소재지변경	

### □ 검토 내용

- 근거 : 사회적기업 육성법 시행규칙 제11조(인증서의 재발급)
- 대표자, 소재지변경
  - 제2007-000호(2007.10.29.) 주식회사 ○○○○는 대표자를 「홍길동」에서 「고길동」으로 변경, 소재지를 「충청북도 ○○군 ○○읍 ○○리 605」에서 「충청북도 ○○군 ○○읍 ○○○길 85」로 변경된 사항을 이사회 회의록, 법인등기사항 및 사업자등록증을 통하여 확인하였음.

### □ 검토 의견

위 기관에서 제출한 사회적기업인증서 재발급 신청서 및 증빙자료를 검토한 결과 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제11조의 규정에 의거 변경된 내용으로 사회적기업 인증서를 재발급함이 타당하다고 사료됨.

검 토 자

기 관 명 :

성 명 :

한국사회적기업진흥원

(인) 또는 서명

## 5

## 정관 변경신청 서식

&lt;서식36&gt;

사회적기업 정관 변경 신고서		처리기간
		10일
기관명		
소재지	(전화번호 : )	
대표자성명	(생년월일 : )	
정관 변경 사유		
변경일자	사회적기업 인증번호	제 - 호

사회적기업 육성법 제9조에 따라 위와 같이 정관의 변경 신고를 합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

※ 구비서류	수수료
	없 음

1. 정관개정 사항(신·구조문대비표 첨부) 1부
2. 정관변경 허가서(비영리법인), 정관 공증인증서(영리법인) 1부



<서식37>

제 호

# 사회적기업 정관 등 변경신고증

사회적기업의 명칭	인증번호	제 - 호
사회적 목적실현유형		
소재지		
변경신고 연월일		
변경 신고사항		
대표자	성명	
	생년월일(남/여)	

사회적기업 육성법 제9조에 따라 위와같이 정관 등의 변경 신고를 하였음을 확인합니다.

년 월 일

한국사회적기업진흥원장

직인

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(제활용품)]

<서식38>

## 사회적기업 사회적 목적 실현유형 변경신청서

사회적기업 명칭		인증번호	제 - 호
인증유형(현재)	[ ]사회서비스제공형 [ ]일자리제공형 [ ]지역사회공헌형 [ ]혼합형 [ ]기타(창의·혁신)형		
대표자 성명		전화번호	
주 소			

<변경 신청내용>

- \* 변경유형 [ ]사회서비스제공형 [ ]일자리제공형 [ ]지역사회공헌형 [ ]혼합형  
[ ]기타(창의·혁신)형
- \* 변경사유(구체적 사유 기재)

사회적기업 육성법 제7조 및 동법 시행규칙 제10조에 따라 인증 받은 사회적기업 인증서의 사회적 목적 실현 유형을 변경 신청합니다.

년 월 일

신청인(신청기관 대표자)

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

첨부서류	사회적 목적 실현 유형 변경의 사유 및 인증요건을 충족하고 있음을 증명하는 서류
------	--

210mm×297mm[일반용지 60g/m(재활용품)]



<서식39>

## 사회적기업 사회적 목적 실현유형 변경 검토서

□ 기관 개요

기관명	주식회사 ○○○○	사업자등록번호	317-81-○○○○○
대표자	고길동	전화번호	054-○○○-○○○○
주소	경상북도 ○○군 ○○○읍 ○○길 85		
인증번호	제2019-000호	사회적 목적 실현 유형	사회서비스제공형

□ 변경 신청내용

구 분	신 청 내 용		비 고(첨부서류)
	변경전(현재)	변경후	
사회적 목적 실현유형	사회서비스제공형	일자리제공형	

□ 변경 신청사유

- 
- 

□ 검토 내용

- 사회적 목적의 실현(사회적 목적 실현유형 변경 신청월 직전 6개월 동안의 실적 기준)
  - 현재 유형(사회서비스제공형) : [ ]충족 [ ]미충족
  - 변경 유형(일자리제공형) : [ ]충족 [ ]미충족
- 사업내용(분야)
  -
- 주된 사업내용과 사회적 목적 실현유형의 부합성
  -
- 사회적 목적 실현 및 달성전략
  -

□ 검토 의견

위 기관에서 제출한 사회적기업 사회적 목적 실현유형 변경 신청에 대하여 신청서 및 증빙자료 등을 검토한 결과 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제10조의 규정에 의거 인증된 사회적 목적 실현 유형을 변경함이 타당하다고 사료됨.

검 토 자

기 관 명 : 한국사회적기업진흥원

성 명 : ○○○ (인) 또는 서명



## 6

# 사회적기업 인증서 서식

<서식40> 사회적기업 육성법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2015.7.17.>

제 호

## 사회적기업 인증서

1. 기관명:
2. 대표자 성명:
3. 소재지:
4. 사회적 목적 실현 유형:

「사회적기업 육성법」 제7조 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제10  
조에 따라  
위 기관을 사회적기업으로 인증합니다.

년 월 일

고용노동부장관

직인



# 2025년도 예비사회적기업 지정 업무지침

- 01 지역형 예비사회적기업 지정제도
- 02 부처형 예비사회적기업 지정제도
- 03 사회적기업 인증 추천
- 04 부 록



CHAPTER

# 01

## 지역형 예비사회적기업 지정제도

1. 총 칙
2. 사업추진체계
3. 지역형 예비사회적기업 지정제도

# 1

## 총 칙

### 가

### 목 적

- 지역친화적인 사회적기업 육성을 위하여 광역자치단체의 조례를 근거로 지역 특성에 맞는 예비사회적기업을 발굴·지정
  - 광역자치단체장에게 지역사회에서 사회적 목적을 실현하는 기업 중 사회적기업 인증을 위한 최소한의 요건을 충족한 기업을 예비사회적기업으로 지정할 수 있는 권한 부여
  - 지역특성에 맞는 예비사회적기업 모델을 발굴·육성하여, 복지·환경·문화·지역개발 등 지역별 전략분야를 중심으로 취약계층 일자리 창출 및 지역주민의 삶의 질 향상 도모
- “지역형 예비사회적기업”에 대한 지원 체계 구축
  - 고용노동부: 예비사회적기업 육성정책 총괄
  - 자치단체: 사회적기업 육성을 위한 예비사회적기업 지정 및 지원정책 추진
  - 한국사회적기업진흥원: 육성정책 업무지원

#### Ⅰ 용어의 정의 Ⅰ

- “지역형 예비사회적기업”이란 사회적 가치 실현을 추구하는 기업가를 발굴하고 사회적기업으로 육성하기 위하여 자치단체장이 지정한 기업을 말함
- “취약계층”이란 「사회적기업 육성법」 제2조제2호 및 같은 법 시행령 제2조에 따른 저소득자, 고령자, 장애인, 그밖에 고용노동부장관이 취약계층으로 인정한 장기 실업자 등을 말함
- “사회서비스”란 「사회적기업 육성법」 제2조제3호 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 교육, 보건, 사회복지, 환경, 문화, 예술, 관광, 운동, 산림보전 및 관리, 지역개발, 간병 및 가사지원 관련 서비스 등과 이에 준하는 서비스를 말함



## 나 추진근거

- 「고용정책기본법」 제28조(사회서비스일자리 창출 및 사회적기업 육성)
- 「사회적기업 육성법」 제5조의2(시·도별 사회적기업 지원계획의 수립 등)

## 다 조례 등 관련 규정 제·개정

- 자치단체장은 예비사회적기업 지정제도, 재정지원사업 등 사회적기업육성에 관한 조례 등 관련 규정의 제·개정을 적극 추진
  - 광역자치단체는 관할 기초자치단체의 조례 등 관련 규정 제·개정을 지원
  - 조례 제·개정 시에는 시행일 전까지 해당 조례를 한국사회적기업진흥원 홈페이지 관련 게시판에 게시

## 라 시행시기: 2025년 1월

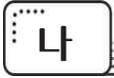
## 2

## 사업추진체계



### 지정절차





## 주체별 역할

### (1) 고용노동부

#### 1) 본부

- 지역형 예비사회적기업 지정제도 총괄
- 지역형 예비사회적기업 지정제도 지침 제·개정
- 지역형 예비사회적기업 지정제도 운영 지도·점검 및 평가

#### 2) 지방고용노동관서

- 지역형 예비사회적기업 지정관련 현장실사 및 검토의견 제시
- 지역형 예비사회적기업 모니터링 참여

### (2) 지방자치단체

#### 1) 광역자치단체

- 사회적기업 육성·지원을 위한 조례 제·개정 등 지정근거 마련
- 연간 예비사회적기업 지정계획공고(일정)
- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 발굴·육성
- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 모델발굴
- 지역형 예비사회적기업 지정심사위원회 구성·운영

- 지역형 예비사회적기업 지정 공모·심사·선정
- 지역형 예비사회적기업 지정제도 설명회 개최
- 지역형 예비사회적기업 지정(지정변경·취소 포함) 및 관리 총괄
- 지역형 예비사회적기업 지도점검 총괄
- 사회적기업 인증계획에 따른 단계별 세부추진계획 총괄관리
- 지역형 예비사회적기업가 대상 교육
- 지역형 예비사회적기업 모니터링 및 평가
- 지역형 예비사회적기업 발굴실적 및 현황 고용노동부 보고
- 사업보고서 성과관리

## 2) 기초자치단체

- 예비사회적기업 지정신청 상담, 접수·검토 및 현장실사
- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 발굴·육성
- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 모델발굴
- 지역별 제도안내 등 홍보
- 지역형 예비사회적기업에 대한 관리 및 지도점검
  - 지정반납 신청서, 지정변경 신청서 접수 및 검토 후 광역지자체 제출
- 사회적기업 인증계획에 따른 단계별 세부추진계획 모니터링



- 지역형 예비사회적기업가 대상 교육(필요시)
- 지역형 예비사회적기업 모니터링(지정종료 후 사후관리 포함)
- 사업보고서 접수 및 관리
- 지역형 예비사회적기업 지정현황(지정취소사유 및 변경 직권확인 등) 광역자치단체 보고

### (3) 한국사회적기업진흥원

- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 모델 발굴 지원
- 예비사회적기업의 사회적기업 인증을 위한 상담 및 안내
- 예비사회적기업에 대한 경영컨설팅 등 경영지원
- 예비사회적기업의 지속가능한 자립경영을 위한 지역기반 네트워크 구축
- 예비사회적기업 관련 사회적기업 통합사업관리시스템 구축·운영 등

### 3

## 지역형 예비사회적기업 지정제도

### 가

### 지정요건

- 사회적 목적 실현을 조직의 주된 목적으로 하며 아래의 요건을 갖춘 기업
  - 광역자치단체장은 고용노동부장관과 협의를 거쳐 지역특성에 맞는 요건을 추가로 설정할 수 있음
    - \* 이 경우 해당 추가요건은 당해 연도에 한해서만 인정됨
- '부처형 예비사회적기업'으로 지정된 경우에는 '지역형 예비사회적기업'으로 중복하여 지정할 수 없음
- 심사일정 등을 이유로 부처형과 중복하여 공고된 경우, 먼저 공고된 지정만 효력이 있으며 같은 날 지정이 된 경우 지정받은 기업이 신청취소 공문을 발송하여 해소
- 이 지침에 명시된 내용이외의 관련된 사항은 「사회적기업 인증업무 지침」의 내용을 준용

### (1) 조직형태

- 「사회적기업 육성법」 제8조 및 같은 법 시행령 제8조에 따른 조직형태를 갖춘 기업
  - ① 「민법」에 따른 법인·조합
  - ② 「상법」에 따른 회사·합자조합



- ③ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인
- ④ 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체
- ⑤ 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인
- ⑥ 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 소비자생활협동조합
- ⑦ 「협동조합기본법」 제2조에 따른 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회
- ⑧ 그 밖에 다른 법률에 따른 법인 또는 비영리단체
  - \* 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 설립된 영농(어)조합법인, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조에 따라 설립된 농(어)업회사법인 등
- 위 법령에 규정되지는 않았으나, 지역형 예비사회적기업으로 지정할 필요가 있는 다음의 조직형태를 갖춘 기업
  - ⑨ 「박물관 및 미술관 진흥법」 제16조에 따라 등록된 사립박물관·미술관
  - ⑩ 「문화예술진흥법」 제7조에 의해 지정된 전문예술법인·단체
    - \* 조직형태 독립성 판단 여부는 인증지침 준용

## (2) 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 할 것

- 「사회적기업 육성법」 제8조 및 같은 법 시행령 제9조에 따른 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 하는 기업
  - 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 할 것
  - 사회적 목적은 정관에 규정되어 있어야 함
- 조직의 주된 목적이 사회적 목적을 실현하는 것인지 여부에 대한 판단은 정관 및 사업계획서를 기준으로 심사함
  - \* 기존 실적이 있는 경우 지정 판단에 참고 자료로 활용할 수 있음(실적 기간 : 3개월)

- 단, 일자리제공형으로 지정 신청하는 경우 신청 직전 월말 기준 1명 이상의 유급근로자를 고용하고, 전체 근로자 중 취약계층 비율이 30% 이상이어야 하며, '괜찮은 일자리' 기준을 충족해야 함(사회적 목적 실현 기준은 인증업무지침을 준용함)

- \* 유급근로자가 1명인 경우에는 취약계층을 고용해야 하며, 신청 직전월 이전 3개월 이내 고용조정 사실이 없어야 함
- \* 유급근로자 고용관련 확인 서류: 4대보험 가입자 명부, 근로계약서, 임금대장, 급여이체내역, 급여명세서 등

### ■ 사회적 목적 실현을 위한 사업계획서 판단기준 ■

- **사회서비스제공형**: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 것인 경우 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 취약계층의 비율이 100 분의 30 이상일 것
- **일자리제공형**: 조직의 주된 목적이 취약 계층에게 일자리를 제공하는 것일 경우 유급근로자를 1명 이상 고용하고 있고, 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 100분의 30 이상일 것
- **지역사회공헌형**: 조직의 주된 목적이 지역사회에 공헌하는 것인 경우로 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것
  - 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것인 경우: 해당 조직의 전체 근로자 중 해당 조직이 있는 지역에 거주하는 취약계층(이하 "지역취약계층"이라 한다)의 고용비율이나 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 지역취약계층의 비율이 100 분의 20 이상일 것
  - 지역의 빈곤, 소외, 범죄 등 사회문제를 해결하는 것인 경우: 해당 조직의 주된 목적에 해당하는 부분의 수입 또는 지출이 조직의 전체 수입 또는 지출의 100분의 40 이상일 것
  - 지역사회에 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적을 우선적으로 추구하는 조직에 대하여 컨설팅·마케팅·자금 등을 지원하는 것인 경우: 해당 조직의 주된 목적에 해당하는 부분의 수입 또는 지출이 조직의 전체 수입 또는 지출의 100분의 40 이상일 것
- **혼합형**: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스나 일자리를 제공하는 경우 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율과 전체 서비스 수혜자중 사회서비스를 제공 받는 취약계층의 비율이 각각 100분의 20이상일 것
- **기타(창의·혁신)형**: 다양한 방식으로 사회적 문제를 해결하는 것을 조직의 주된 사회적 목적으로 하고 있으며, 사업의 특성상 취약계층 고용 또는 사회서비스 제공 비율을 계량화하기 곤란한 경우 일 것



### (3) 영업활동을 수행 할 것

- 사업기반(사업장, 근로자 등)이나 수익구조 등을 검토하여 사업의 지속가능성이 미흡하다고 판단되는 경우 지정 제외 가능
- 신청 직전 월이 속하는 달에 재화나 서비스를 생산판매 하는 등 영업활동을 수행하고 있을 것
  - \* 유급근로자를 고용하거나 매출이 발생할 것을 요건으로 하지 않음. 다만, 사업자등록증은 반드시 있어야 함
  - \* 영업활동 수행 판단 기준: 사업자등록증상의 사업개시일

### (4) 배분 가능한 이윤을 사회적 목적으로 사용

- 「사회적기업 육성법」 제8조에 따라 「상법」에 따른 회사 등의 경우에는 회계연도별로 발생한 배분 가능한 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적을 위하여 사용한다는 내용이 정관 등에 명시되어 있어야 함
  - 회사의 해산 및 청산 시에도 배분 가능한 잔여재산이 있는 경우에는 잔여재산의 3분의 2이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하는 내용 포함
  - \* 정관 등은 ‘공증’을 받아 제출한 경우에 한해 인정
- 이 요건은 잉여금 등 경제적 이익을 조직구성원에게 배분 가능한 조직형태를 가진 모든 기관에 적용함

#### Ⅱ 상법상 회사·합자조합의 이윤배분규정이 있는 조직형태 예시 Ⅱ

- 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 설립된 영농(어)조합법인
- 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조에 따라 설립된 농(어)업회사법인
- 「협동조합기본법」 제2조제1호에 따른 일반협동조합
- 「박물관 및 미술관 진흥법」 제16조에 따라 등록된 사립박물관·미술관
- 「민법」에 따라 설립된 조합
- 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 소비자생활협동조합(단, 보건의료사업은 제외)

## (5) 고용노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법 준수, 교육 이수

- 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계법령, 직업안정법과 신청기업의 사업과 관련한 현행법을 위반한 경우 다른 지정요건을 충족하더라도 지정하지 않음
- 고용노동관계법령의 범위는 「사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률」 제6조의2제1항에서 정한 법률을 말함
- 적용기준: 신청 직전 월 이전 3개월 동안 위반여부(위반사항 해소 포함)로 판단
  - \* ①예시(25.4.1. 신청): 지정신청 기업이 '25.2.20. 최저임금법 위반을 한 경우 지정요건 미충족(최저임금 이상으로 추가 지급하여 위반사항이 해소된 경우에는 지정요건을 충족한 것으로 봄)
  - \* ②예시('25.4.1. 신청): 지정신청 기업이 '25.1.20. 근로기준법 위반을 한 경우로써 위반사항이 해소하지 않은 상태인 경우 요건 미충족
  - \* 신청기업이 고용노동관계법령을 위반한 사실이 추후 근로자 등의 신고로 확인된 경우로써 시정이 완료된 경우 지정요건을 유지하고 있는 것으로 봄

### [사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률]

제6조의2(근로감독관 등) ① 「근로기준법」에 따른 근로감독관은 그의 관할 구역에서 발생하는 다음 각 호의 법률에 규정된 범죄에 관하여 사법경찰관의 직무를 수행한다.

1. 「근로기준법」
2. 「최저임금법」
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
4. 「임금채권보장법」
5. 「산업안전보건법」
6. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」
7. 「노동조합 및 노동관계조정법」
8. 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
9. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」
10. 「근로복지기본법」
11. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」



12. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」
13. 「근로자퇴직급여 보장법」
14. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
15. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」
16. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」
17. 가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률
18. 중대재해 처벌 등에 관한 법률(제6조 및 제7조만 해당한다)
19. 산업재해보상보험법(제127조제3항제3호만 해당한다)

● 사회적기업 온라인교육플랫폼(<https://edu.seis.or.kr>)의 (예비)사회적기업 필수과정 또는 관련 교육\* 5시간 이상 이수 필수

\* 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원에서 주최한 5시간 이상 교육과정의 사회적기업 아카데미 교육(수료증 확인)

#### 〈사회적기업 인증과 지역형 예비사회적기업 지정의 요건 비교〉

구분	사회적기업	지역형 예비사회적기업
법령	사회적기업 육성법	조례 또는 규칙
요건	① 조직형태	① 조직형태
	② 유급근로자를 고용하여 영업활동을 수행할 것	② 영업활동을 수행할 것 (일자리제공형은 1명이상 고용 필요)
	③ 사회적 목적 실현 (취약계층 고용·사회 서비스제공 등)	③ 사회적 목적 실현 실적 또는 사업계획서 확인 (취약계층 고용·사회 서비스제공 등)
	④ 이해관계자가 참여하는 의사결정구조	④ -
	⑤ 영업활동을 통한 수입 (매출액이 노무비의 50% 이상)	⑤ -
	⑥ 정관·규약 등을 갖출 것	⑥ 예비사회적기업 지정요건에 맞는 정관·규약 등을 갖출 것
	⑦ 배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적을 위해 재투자(상법상 회사 등의 경우)	⑦ 배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적을 위해 재투자(상법상 회사 등의 경우)

## (6) 지정제한

- 지역형 예비사회적기업 지정심사에서 2년 이내에 3회 이상 탈락한 기업은 최근 탈락시점(공고일)부터 1년간(신청하는 회차의 접수마감일 기준) 신청제한  
- 제한기간 횡수 기산방법: 2017.1.1. 신청 분부터 적용, 지역형·부처형 합산
- 예비사회적기업 지정이 만료된 기업은, (예비)사회적기업이 인·지정이 취소되거나 반납한 기업 또는 해당 기업과 실질적 동일성이 인정되는 기업은 그 취소·반납한 날로부터 3년이 지나지 아니한 경우에는 지정을 받을 수 없음
  - \* '실질적 동일성이 인정되는 기업'이란 다음 어느 하나에 해당하는 기업을 말함
    - ① 지정 취소 등이 된 기업과 대표자 또는 관리인이 동일한 기업
    - ② 지정 취소 등이 된 기업의 주요 영업권 또는 자산을 양수한 기업
    - ③ 지정 취소 등이 된 기업이 합병되거나 분할된 경우 그 합병 또는 분할로 설립된 기업
    - ④ 그 밖에 자치단체장이 사업목적, 사업내용, 임원·근로자 등 구성원, 의사결정 구조 등을 종합적으로 고려할 때, 지정 취소 등이 된 기업과 사실상 동일한 기업으로 인정하는 기업
- 신청기업의 대표자가 기존 예비사회적기업 대표자를 겸직하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 위원회에서 판단
- 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 관련 법률에 따라 유죄판결을 받거나 「보조금 관리에 관한 법률」상 보조금 부정수급으로 유죄판결을 받은 경우, 재정지원 및 보조금 부정수급을 시도하였거나 또는 부정수급이 확인(수사기관의 수사결과 및 지자체, 지방노동관서 조사결과)되어 부정수급액 환수 또는 약정해지 등 제재조치를 받은 경우에는 그 제재조치가 종료된 날부터 3년이 지나지 아니한 경우에는 지정 받을 수 없음



## 나 지정신청 및 검토

### (1) 공모 및 접수

- (공모방법) 자치단체 및 한국사회적기업진흥원 홈페이지, 언론매체 등을 통해 공고
  - 지역별 설명회를 개최하거나 기초자치단체 및 관계기관에 공고문을 발송하는 등 신청기업 적극 발굴 [참고 3]
- (공모시기 및 횟수) 연 1회 이상 공모하는 것을 원칙으로 하되, 지역별 특성화된 사업추진 등 자치단체별 사정에 따라 공모 시기 및 횟수를 조정
  - 또한, 관련 기업(사업장)에서 연도별 사업계획 수립이 가능하도록 연초에 연간 사업계획 공고
- (신청) 지역형 예비사회적기업으로 지정을 받고자 하는 기업은 「지정 신청서(별지1)」, 「예비사회적기업 사업계획서(별지2)」 및 관련서류를 소재지 관할 기초자치단체에 제출 [별지 제1호서식]
- (제출방법) 통합사업관리시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청

#### ▶ 구비서류

- ① 조직형태를 확인할 수 있는 서류
  - 법인등기사항전부증명서, 법인설립허가증, 대표자 이력서, 임대차 계약서 등
  - 지점이 있는 경우 등기 및 지점의 사업자등록증
- ② 예비사회적기업 사업계획서 [별지 제2호서식]
- ③ 사회적 목적 실현 실적을 확인할 수 있는 서류(별지 제2호의2~제2호의6서식) (해당기업만 제출)
- ④ 유급근로자 명부[별지 제2호의7서식] (해당기업만 통합사업관리시스템 입력)
  - ※ 4대 사회보험 가입자명부(4대보험), 4대 사회보험 완납증명서 등 서류는 반드시 통합사업 관리시스템 원클릭서비스를 통해 제출, 유급근로자 명부는 통합사업관리시스템 입력
- ⑤ 사업자등록증명, 재무제표(표준재무제표 증명, 부가가치세과세표준증명, 부가세신고내역, 거래처별합계표, 납세증명) 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 (해당기업만 제출)

- 실적기간 : 신청 직전 월 이전 3개월(영업활동이 3개월 미만인 경우 그 기간)
- 사업자등록증은 반드시 제출(고유번호증만으로는 불인정)
- ⑥ 정관·규약 등
  - 공증받은 정관 제출
  - 사단·재단법인, 사회적협동조합, 비영리민간단체 등 정관의 제·개정예에 대해 주무관청의 허가를 받는 조직은 주무관청의 허가 공문 제출
- ⑦ 정보수집·이용·제공에 관한 동의서 [별지 제6호서식]
- ⑧ 고용노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서 [별지 제2호의8서식]
- ⑨ 사회적기업 통합사업관리시스템 예비사회적기업 필수과정 이수 확인증
  - \* 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원에서 주최한 사회적기업 아카데미의 수료증으로 대체 가능(5시간 이상의 강의만 인정함)
  - \* 접수마감일 기준 1년 이내 대표자 이수분에 한함(신설)
- ⑩ 기타 광역자치단체장이 제출을 요청한 서류
- ⑪ 사회적기업가 육성사업 등 관련 기관의 지원을 받은 경우 해당이력 및 그 이력을 확인 할 수 있는 서류

## (2) 하나의 기업에 수개의 사업장이 소재한 경우 처리기준

- 동일기업에 부속되어 있는 수개의 사업 또는 사업장이 2개 이상의 자치단체 관할지역에 소재한 경우
  - 주된 사업장이나 본사\*를 관할하는 자치단체에 접수(각 사업장 또는 개개 근로현장을 일괄하여 신청)

### 【주된 사업장이나 본사의 판단 기준】

- \* 예시: 수개의 사업장 또는 근로현장을 보유한 경비, 청소용역, 간병 또는 돌봄서비스 등
  - ① 법인등기부등본상의 주된 소재지나 사업자등록증상의 본점 소재지
  - ② 본점 소재지에 실제 사업장을 두고 있지 아니한 경우에는 인사, 회계, 노무관리 등을 주도적으로 하는 사업장으로 사업주가 정한 사업장
  - ③ 근로자수, 임금총액, 매출액을 고려하여 주된 사업활동이 이루어지는 사업장으로 사업주가 정한 사업장
- ※ 법인등기부등본상의 주된 소재지나 사업자등록증상의 본점 소재지가 사무실, 근로자도 없는 등 실제 사업장으로 기능을 하고 있지 아니한 경우 ② 또는 ③중의 기준에 따라 주된 사업장을 정하여 주된 사업장 또는 본점소재지를 변경조치한 후 신청해야 함



### (3) 신청서의 검토

- 신청서류는 별도 정함이 없는 경우에는 접수일 이전 완료된 서류만 인정하며 누락되거나 보완이 필요한 사항이 있을 경우 일정 기한을 정하여 보완 요청

- (보완요구) 기초자치단체장은 예비사회적기업 지정신청서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체 없이 보완을 요구

- ① 구비서류 및 증빙서류가 첨부되어 있지 아니한 경우
- ② 기재사항 중 누락사항이 있는 경우

\* 기한 내 미 보완시 반려될 수 있음을 안내: 「민원처리에 관한 법률」 제22조, 시행령 제25조

- (신청서의 반려) 기초자치단체장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 분명히 밝혀 접수된 신청서 및 구비서류를 반려할 수 있음

- ① 예비사회적기업 지정요건을 갖추지 못한 것이 명백한 경우
- ② 보완요구를 하였음에도 불구하고 그 기간 내에 보완을 하지 아니한 경우
- ③ 반환을 요청한 경우

- (부적격 통보) 기초자치단체장은 신청서류 검토결과 지정요건을 갖추고 있지 않음이 확인된 경우에는 부적격 사유를 명시하여 신청기업에 ‘신청자격 부적격’ 통보

- 부적격 통보를 받은 경우 제한기간 기산 시 횡수에 포함

\* 【부적격 사례】

- 일자리제공형 신청기업이 유급근로자를 1명 이상 고용하고 있지 않은 경우
- 주된 사회적 목적이 불분명한 경우
- 이윤의 사회적 목적 사용이 명시되지 않은 경우
- 영업활동을 개시하지 않은 경우 등

#### (4) 현장실사

- (대상) 신청서류 검토결과 지정요건을 갖추고 있는 신청기업
- (방법) 현장실사를 원칙으로 하되 기초자치단체장은 지역사정을 고려하여 현장실사 여부를 고용노동관서와 협의를 거쳐 자율적으로 결정
  - 현장실사를 생략할 경우 신청서류, 전화통화, 기타 취득된 정보로 심사시 지장이 없다고 판단될 경우로만 한정
  - 현장실사 참여기관은 사전 서류검토를 통해 체계적으로 준비
- (확인사항)
  - ① 신청기업이 제출한 구비서류의 기재사항이 틀림이 없는지 여부
    - \* 예시 : 사업계획서 실현 가능성 및 대표자 의지 등
  - ② 지정심사에 필요한 사항을 현장실사를 통해 확인
    - \* 예시 : 대표자에 관한 사항, 사업장 혼재 여부, 별도 사업체 운영 여부 등
- (보완 요구) 현장실사 과정에서 추가 확인 등이 필요한 경우 신청기업에 상당한 기한을 정하여 지체 없이 보완을 요구
- (검토보고) 기초자치단체장은 신청기업의 현황 및 지정요건을 충족하고 있는지 여부 등 검토
  - 「예비사회적기업 지정 신청기관 현장조사 및 검토보고서」를 광역자치단체장에게 송부[별지 제3호서식]
    - \* 신청서 및 구비서류 원본은 기초자치단체에서 보관, 검토보고서 및 관련 서류 사본 광역자치단체 송부



## (5) 지정심사 및 의결

### 1) 심사위원회의 구성·운영

- 「고용정책기본법」 제10조에 따른 「지역고용심의회(노사민정 협의체)」내에 설치한 “사회적기업육성전문위원회” 또는 광역시도의 조례 등에 따라 별도의 심사위원회를 구성하여 운영
- (심사위원회 구성) 광역자치단체의 국장급 공무원을 위원장으로 하고 위원장을 포함하여 각계 전문가(민간전문가, 경영계, 사회적기업가 등) 10인 내외로 구성하되, 지방고용노동관서 공무원 및 지방고용노동관서장이 추천하는 민간전문가 4인을 포함
  - \* 광역자치단체장은 지방고용노동관서장에게 심사위원 추천 요청
- 위원회의 규모, 위원의 임기 등 구체적인 사항은 광역자치단체장이 자율적으로 정함

### 2) 심 사

- (심사기준) 사회적 목적을 조직의 주된 목적으로 하고 있는지, 독립된 조직형태를 갖추고 있는지, 사회적기업 인증 가능성은 있는지 등을 「사회적기업 인증 심사기준」을 참고하여 심사

### 〈심사기준안(가이드라인) 예시〉

심사항목	세부심사내용	배점
사회적 가치 추구	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기업활동을 통해 실현하고자 하는 소셜미션·비전 명확성</li> <li>○ 사업필요성, 해결하려는 사회문제의 명확성</li> </ul>	25
사업 목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경제적가치 창출 목표                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 연차별 매출 계획 및 규모 등 경제적 가치창출계획 혹은 창출내용</li> </ul> </li> <li>○ 사회적가치 창출 목표                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 취약계층 고용, 사회서비스, 수익금의 사회적목적 등 사회적 가치창출계획 혹은 창출내용</li> </ul> </li> </ul>	20
사업내용의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업내용의 구체성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 제품·서비스 개념 및 내용 명확화</li> </ul> </li> <li>○ 비즈니스 모델                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 비즈니스 모델, 수익모델, 운영 프로세스, 자원확보 방안 등</li> </ul> </li> <li>○ 유사 모델과의 차별성 및 경쟁력                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 시장분석, 벤치마킹, 타사와 비교를 통한 경쟁력 분석 등</li> </ul> </li> </ul>	25
사업 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예비)사회적기업가로서 사업수행 의지 및 사업목표 명확성</li> <li>○ 대표자 역량 및 전문성, 조직·인력구성 현황</li> <li>○ 사업수행 자원확보 계획(고객, 판로, 사업장, 지역자원 연계 등)</li> </ul>	30
<b>심사항목</b>		<b>100</b>

※ 상기 심사항목은 예시이므로, 각 기관별 사정에 맞는 심사항목 및 배점을 사용

사업기반 및 수익구조 검토사항(예시)		
사업장 불비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설립기업의 사업장이 자택이거나 사업장이 없는 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단, 전자상거래업으로 사업장 없거나 공유사업장을 활용하는 경우는 지정할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>
근로자 미고용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 외 근로자가 전혀 없는 경우</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
매출 미발생	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매출이 발생하지 않는 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단, 매출이 없더라도 시제품을 개발하여 사업수행 전단계로 추진중인 사항이 있는 경우이거나 매출 관련 MOU 등을 통해 장래 매출 발생이 예상되는 경우는 종합적으로 판단하여 지정할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>



▶ 주요 심사사항

- 신청기업이 예비사회적기업 형식적 지정요건을 모두 충족하는지 여부
- 신청기업이 독립된 조직형태를 갖추고 있는지 여부

〈조직형태 심사사항〉

- 예비사회적기업으로 지정받기 위해서는 사회적기업 육성법 제8조제1항제1호에 따른 독립된 조직형태를 갖추어야 함
  - 그러므로 조직의 부서·사업단 등은 예비사회적기업으로 지정 받을 수 없음
- 모법인으로부터 분리·독립한 기업일 경우, 모법인과 실질적으로 독립되어 자율적으로 운영 되는 것이 객관적으로 확인되는 경우에 지정 받을 수 있음
- 대표자의 겸직 등으로 독립성 여부의 판단이 필요한 경우
  - ① 신청기업의 대표자가 기존 예비 사회적기업의 대표를 겸직하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 위원회에서 판단
  - ② 대표자 및 대표자의 가족 등이 별도 사업체를 운영하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 사회적기업육성전문위원회(심사위원회)에서 판단

- 신청기업의 주된 목적이 사회적 목적을 실현하는 것인지 여부

〈사회적 목적 실현 심사사항〉

- 사회적기업은 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적 실현을 조직의 주된 목적으로 하여야 함
- 사업실적 또는 사업계획서 등을 통해 조직의 "주된 목적"이 사회적 목적을 추구하는 것으로 인정되는 경우에 한정

- 신청기업이 고용노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법령 등을 위반하거나 사회적 물의를 일으키는 등 예비사회적기업으로 부적정 여부 등

- (심사방법) 광역자치단체장은 지자체 사정에 따라 신청기업을 심사에 참여시켜 설명을 듣는 등 신청기업에 대한 충실한 이해와 심사의 공정성을 제고하도록 해야 함

### 3) 의 결

- (정족수) 심사위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, '대면심사'를 원칙으로 하되 비대면 심사도 가능
- (제척·기피·회피) 심사위원 중 신청기업의 대표 또는 임원이 있거나 그 친족이 있는 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우 해당위원은 심사에서 배제

### 4) 소위원회 운영(임의적 운영사항)

- 광역자치단체장은 심사위원회의 의결을 통해 5인 이상의 심사위원을 포함하는 소위원회를 구성할 수 있으며, 구체적인 구성·운영 방법은 광역자치단체장이 정함
  - 소위원회에는 지방고용노동관서, 자치단체, 민간전문기관 관계자 등이 고루 포함될 수 있도록 고려
  - 소위원회는 대면심사를 원칙으로 하며, 소위원회에서 심사한 경우에는 심사위원회에서 서면심사 가능

## 다 지정방법 및 지정기간

### (1) 지정방법

- (지정규모) 지정기업수에 대한 제한은 없으며, 광역자치단체장이 사회적기업 육성계획 등을 고려하여 자율적으로 정함
- (공고) 광역자치단체 장은 지역형 예비사회적기업 지정결과를 자치단체 및 관계기관 홈페이지 등을 통해 공고하며, 각 중앙부처 및 한국사회적기업진흥원에 통보
- (지정서 발급) 「지역형 예비사회적기업 지정서」 교부 [별지 제4호서식]



## (2) 지정기간

● 지정기간은 3년으로 함

- 단, 마을기업, 기초자치단체 지정 예비사회적기업, 부처형·지역형 예비사회적기업에 참여한 경우에는 해당사업에 참여한 기간을 지정기간에 합산

### ■ 유사사업 참여기업에 대한 특례 ■

- 부처형·지역형 예비사회적기업, 마을기업, 기초자치단체 지정 예비사회적기업에 참여한 경우에는 그 참여기간을 예비사회적기업 지정기간으로 간주
- 유사사업 참여기간을 합산하여 지역형 예비사회적기업으로 지정받을 수 있는 지정기간을 산정
- 유사사업 참여기업으로 선정된 경우에도 지역형 예비사회적기업으로 중복 지정 가능
- \* 단, 부처형·지역형 예비사회적기업은 중복 지정 불가

### 〈예비사회적기업 지정기간(예시)〉

	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년	'21년
기업 A	△			○	○	
기업 B		△		○	○	
기업 C			△	○	○	
기업 D	△	△		○		
기업 E		△	△	○		
기업 F				○	○	○

\* △ 유사사업 참여기간 ○ 예비사회적기업 지정기간

\* 기업 A, 기업 B, 기업 C와 같이 1년간 유사사업을 통해 지정, 지원을 받은 기업이 '19년도 예비사회적기업으로 지정받은 경우 지정기간은 2년임

\* 기업 D, 기업 E와 같이 2년간 유사사업을 통해 지정, 지원을 받은 기업이 '19년도 예비사회적기업으로 지정받은 경우 지정기간은 1년임

## 라 지정사항 변경

### (1) 변경사항

- (신청사항) 예비사회적기업은 지정사항 중 다음 각호에 해당하는 사항에 변경이 있는 때에는 그 날부터 30일 이내에 기초자치단체장에게 변경신청을 하여야 함

- ① 기관명
- ② 소재지
- ③ 대표자의 성명
- ④ 지정유형 및 조직형태
- ⑤ 사업자등록번호

- 자치단체장은 소재지 변경 등 지정내용 중 신청사항이 변경된 것이 확인된 경우 20일 이내의 기한을 정하여 변경신청 하도록 시정지시하고, 시정되지 않을 경우 지정 취소

\* 다만, 해당기업이 기간 내에 보완할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여야 함.  
이 경우 기간연장 요청은 2회로 한정하되, 1회당 연장기한은 20일 이내로 함

- (통보사항) 예비사회적기업은 매년 5월말까지 사업보고서 제출시 다음 각호의 변경사항은 기초자치단체장에게 구체적인 변경내용을 통보하여야 함

- ① 주된 사업내용
- ② 업종
- ③ 정관

- (변경신청) 예비사회적기업은 지정변경신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 기초자치단체에 제출하여야 한다. [별지 제5호서식]

- ① 변경사항을 증명할 수 있는 서류 1부
- ② 지정서



## (2) 변경신청의 검토

- (보완요구) 기초자치단체장은 예비사회적기업 지정변경신청서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체없이 보완을 요구하여야 함
  - ① 예비사회적기업 지정서가 첨부되어 있지 아니한 경우
  - ② 기재사항 중 누락사항이 있는 경우
  - ③ 변경신청서에 증빙서류가 첨부되어 있지 아니한 경우
    - \* 사업자등록증, 법인등기부등본, 회의록, 정관 등
    - \* 기한 내 미 보완시 반려될 수 있음을 안내: 「민원처리에 관한 법률」 제22조, 시행령 제25조
  
- (신청서의 반려) 기초자치단체장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예비사회적기업 지정 변경신청서를 반려할 수 있음
  - ① 예비사회적기업 지정요건을 갖추지 못한 것이 명백한 경우
    - 이 경우 시정지시 후 지정요건 미충족시 지정취소
  - ② 보완요구를 하였음에도 불구하고 그 기간내에 보완을 하지 아니한 경우
  - ③ 반환을 요청한 경우
  
- (검토보고) 기초자치단체장은 접수일로부터 10일(신청서의 보완에 소요되는 기간은 제외) 이내에 증빙자료 등을 통해 변경신고사항의 사실유무, 변경 후에도 지정요건은 충족하고 있는지 여부 등 검토
  - 「예비사회적기업 지정서 재발급 검토보고서」를 광역자치단체장에게 송부 [별지 제5호의2서식]
  - \* 신청서 및 구비서류 원본은 기초자치단체에서 보관, 검토보고서 및 관련서류 사본 광역자치단체 송부

### (3) 지정변경

● 광역자치단체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기초자치단체에서 제출한 검토의견서를 참고하여 지정서 재발급 여부 결정

- ① 조직형태 변경
- ② 대표자 변경(기업의 양도·양수 포함)
- ③ 광역자치단체 내에서의 소재지 변경
- ④ 기타 비교적 단순한 사항의 경우

\* 단, 대표자 변경 신청 시, 변경 후 대표자의 사회적기업포털 온라인교육플랫폼의 (예비)사회적기업 필수과정 이수증을 제출한 경우에 한하여 지정서 재교부 신청 수리하며,

수강확인증은 변경 신청 1년 이내의 수강실적을 인정

(예비)사회적기업 필수과정 이외에 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원에서 주최한 5시간 이상 교육과정의 사회적기업 아카데미 수료증으로 대체가능

● 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 광역자치단체 심사를 통해 지정서 재발급 여부를 결정

- ① 광역자치단체 간에 사업장 이전이 발생한 경우
- ② 지정유형을 변경하고자 하는 경우

● 기타 지정변경에 관한 구체적인 기준과 방법은 광역자치단체장이 정할 수 있음

### (4) 지정서 교부, 사업장 이전 시 재정지원 주체 및 지정기간

● (지정서 교부) 광역자치단체장은 지정서를 교부시 해당 기초자치단체에 송부, 기초자치단체는 송부받은 지정서를 신청기업에 교부

\* 광역자치단체는 지정서 재발급 처리기간이 20일인 점을 고려하여 해당기간을 초과하지 않게 지정서를 발급하여 기초자치단체에 송부



- (재정지원) 광역자치단체 간에 발생하는 사업장 이전의 경우 다음 기준에 따라 광역자치단체간 협조하여 처리
  - (지원금 지급) 종전 자치단체에서 지급하되 이전 예정인 광역자치단체에서 지정변경 승인이 된 날의 다음 달부터는 이전한 자치단체에서 지급
    - \* 자치단체간 협의를 통해 종전 자치단체에서 지원기간 동안 지급하는 것도 가능
- (지정기간) 주소지 이전 예정 소재지 광역자치단체에서 지정유지 여부 심사·승인시까지의 종전 지정기간은 유효한 것으로 봄
  - \* 이전 받는 광역자치단체는 통합사업관리시스템에서 자료가 이관되도록 조치하여야 함

## 마 지정종료

### (1) 지정취소

- 광역자치단체장은 조례, 규칙 등을 통해 지정취소 기준 및 방법을 정하되, 아래의 경우에는 반드시 지정 취소해야 함
  - 거짓 또는 그밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
  - 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 관련 법률에 따라 유죄판결을 받거나 「보조금 관리에 관한 법률」상 보조금 부정수급으로 유죄판결을 받은 경우, 재정지원 및 보조금 부정수급을 시도하였거나 또는 부정수급이 확인(수사기관의 수사결과 및 지자체, 지방노동관서 조사결과)되어 부정수급액 환수 또는 약정해지 등 제재조치를 받은 경우
  - 자치단체장의 시정지시를 정당한 이유 없이 이행하지 않을 경우
- 지정요건을 유지하고 있지 못할 경우
  - 지정요건을 유지하지 못한 사실이 확인된 경우 20일 이내의 기한을 정하여

시정조치하고, 시정되지 않을 경우 지정 취소

- \* 다만, 해당기업이 기간 내에 보완할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여야 함. 이 경우 기간연장 요청은 2회로 하되, 1회당 연장 기한은 20일 이내로 함

- 폐업, 도산 등으로 인하여 사실상 사업이 운영되지 않는 것이 확인된 경우

- \* 국세청 홈택스를 통해 사업자등록상태 조회

- 지정 취소시 「행정절차법」에 따른 처분의 사전통지(제21조) 및 의견청취 절차(제22조)를 거쳐야 함

### 【행정절차법 제21조(처분의 사전 통지)】(‘22.1.11.일부개정, ’23.3.24. 시행)

제21조(처분의 사전 통지) ① 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 당사자등에게 통지하여야 한다.

1. 처분의 제목
  2. 당사자의 성명 또는 명칭과 주소
  3. 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거
  4. 제3호에 대하여 의견을 제출할 수 있다는 뜻과 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법
  5. 의견제출기관의 명칭과 주소
  6. 의견제출기한
  7. 그 밖에 필요한 사항
- ② 행정청은 청문을 하려면 청문이 시작되는 날부터 10일 전까지 제1항 각 호의 사항을 당사자등에게 통지하여야 한다. 이 경우 제1항제4호부터 제6호까지의 사항은 청문 주재자의 소속·직위 및 성명, 청문의 일시 및 장소, 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법 등 청문에 필요한 사항으로 갈음한다.
- ③ 제1항제6호에 따른 기한은 의견제출에 필요한 기간을 10일 이상으로 고려하여 정하여야 한다.
- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 통지를 하지 아니할 수 있다.
1. 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급히 처분을 할 필요가 있는 경우
  2. 법령등에서 요구된 자격이 없거나 없어지게 되면 반드시 일정한 처분을 하여야 하는 경우에 그 자격이 없거나 없어지게 된 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우
  3. 해당 처분의 성질상 의견청취가 현저히 곤란하거나 명백히 불필요하다고 인정될 만한



상당한 이유가 있는 경우

- ⑤ 처분의 전제가 되는 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우 등 제4항에 따른 사전 통지를 하지 아니할 수 있는 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑥ 제4항에 따라 사전 통지를 하지 아니하는 경우 행정청은 처분을 할 때 당사자등에게 통지를 하지 아니한 사유를 알려야 한다. 다만, 신속한 처분이 필요한 경우에는 처분 후 그 사유를 알릴 수 있다.
- ⑦ 제6항에 따라 당사자등에게 알리는 경우에는 제24조를 준용한다.

### 【행정절차법 제22조(의견청취)】

제22조(의견청취) ① 행정청이 처분을 할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청문을 한다.

- 1. 다른 법령등에서 청문을 하도록 규정하고 있는 경우
- 2. 행정청이 필요하다고 인정하는 경우
- 3. 다음 각 목의 처분을 하는 경우

가. 인허가 등의 취소

나. 신분·자격의 박탈

다. 법인이나 조합 등의 설립허가의 취소

- ② 행정청이 처분을 할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공청회를 개최한다.
  - 1. 다른 법령등에서 공청회를 개최하도록 규정하고 있는 경우
  - 2. 해당 처분의 영향이 광범위하여 널리 의견을 수렴할 필요가 있다고 행정청이 인정하는 경우
  - 3. 국민생활에 큰 영향을 미치는 처분으로서 대통령령으로 정하는 처분에 대하여 대통령령으로 정하는 수 이상의 당사자등이 공청회 개최를 요구하는 경우
- ③ 행정청이 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 할 때 제1항 또는 제2항의 경우 외에는 당사자등에게 의견제출의 기회를 주어야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 제21조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 당사자가 의견진술의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 표시한 경우에는 의견청취를 하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 행정청은 청문·공청회 또는 의견제출을 거쳤을 때에는 신속히 처분하여 해당 처분이 지연되지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 행정청은 처분 후 1년 이내에 당사자등이 요청하는 경우에는 청문·공청회 또는 의견제출을 위하여 제출받은 서류나 그 밖의 물건을 반환하여야 한다

## (2) 지정반납

- 경영악화로 인한 폐업, 도산 등으로 인하여 예비사회적기업의 유지가 어렵다는 특별한 사유가 있는 경우에 지정을 반납할 수 있음
- 예비사회적기업 지정을 반납하고자 하는 자는 '지역형 예비사회적기업 지정반납신청서'를 관할 기초자치단체장에게 제출 [별지 제7호서식]
  - 기초자치단체장은 반납사유 검토 후 지정서 반납 수리 시, 관련사항을 통합사업관리시스템 입력 및 광역자치단체 보고

## (3) 지정만료

- 지정기간 3년이 만료된 경우
- 기초자치단체장은 예비사회적기업이 '인증' 전환을 하지 못한 사유를 확인하여 사회적기업으로 전환할 수 있도록 교육
  - '인증' 미전환 사유는 아래 표를 참고하여 통계 관리

(24. ○월 현재, 단위: 개소)

인증 미전환 사유	개소
· 폐업	131
· 경영부진	127
· 엄격한 인증요건(인증전환 요건 미 충족, 역량부족 등)	104
· 인증 준비 중	54
· 인증받지 않아도 자생력 충분, 필요성을 못 느낌	52
· 과도한 구비서류(인증이후 요구자료 과다로 인한 피로도)	33
· 사회적기업에 대한 낮은 인지도(사회적 약자 이미지 등)	23
· 사업주 자부담 증가에 따른 고용유지 어려움(인증 포기)	28
· 기타	3
합계	555

- 광역자치단체장은 지정만료된 예비사회적기업을 사회적기업으로 육성할 수 있도록 지원계획 수립 등 인증전환 지원



## (4) 인증전환

- 지정기간 중에 ‘사회적기업 인증’을 받은 경우

### **바** 지정 후 관리

#### (1) 예비사회적기업가 교육

- 광역자치단체장은 신규 지정된 예비사회적기업의 대표 또는 임원을 대상으로 사회적기업 육성정책, 인증 절차·방법, 각종 지원사업 및 관련 지침 등에 대한 교육
    - 교육시기: 신규 지정 후 3개월 이내
    - 교육방법: 구체적인 교육방법은 자치단체별 실정에 맞춰 자율적으로 정하되 최소한 4시간 이상
- \* 지방고용노동관서, 한국사회적기업진흥원 및 고용노동부 교육 위탁기관 등과 협조

#### (2) 지정현황 통보 및 관리

- 광역자치단체장은 지역형 예비사회적기업을 지정하는 때에는 심사위원회 개최 후 5일 이내(또는 사유발생로부터 5일 이내) 그 내용을 고용노동부, 지방고용노동관서, 기초자치단체 및 한국사회적기업진흥원에 문서로 통보하고 통합사업관리시스템에 입력하여 관리
- 광역자치단체장은 지역형 예비사회적기업 지정현황을 한국사회적기업진흥원 홈페이지의 관련 게시판에 게시하고, 예비사회적기업 지정변경, 지정취소, 지정만료, 인증전환 등에 대해 지속적으로 관리

### (3) 예비사회적기업 사업보고서 제출

- 예비사회적기업이 지정취지와 요건에 따라 운영되고 있는지 모니터링하고, 전체 사회적·경제적 성과분석 등에 활용될 기초자료를 확보하기 위해 시행
  - 예비사회적기업은 전년도말 기준 사업보고서를 매년 5월말까지 통합사업관리시스템을 통해 기초자치단체장에게 제출해야 함 [별지 제8호서식]
  
- 기초자치단체장은 기한내 사업보고서를 제출하지 않는 때에는 시정지시(시정기간 30일 이내, 1차 연장 가능)를 해야 하며
  - 시정지시 미이행 시 광역자치단체장에게 지정취소를 의뢰
  
- 광역자치단체장은 예비사회적기업 사업보고서 제출 현황 등 관리
  - 매년 사업보고서를 토대로 예비사회적기업의 성과를 분석하고 그 결과를 매년 9월말까지 고용노동부에 보고(별도 규정된 양식 없음)



〈별지 제1호서식〉

접수번호	접수일	처리기간: 60일
------	-----	-----------

### 지역형 예비사회적기업 지정신청서

① 신청기업명 (신청기관명)	② 대 표 자	
③ 연 락 처 ☎ (FAX. )	④ 사업자등록번호	
⑤ 소 재 지		
⑥ 조 직 형 태	1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 문화단체 등	
⑦ 지 정 유 형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉔[ ], ㉕[ ], ㉖[ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형	
⑧ 전 체 유 급 근로자수(A)	명	취약계층 근로자수(B) 명 취약계층 고용비율(B/A) %
⑨ 주된 사업내용		
⑩ 업종		
⑪ 사업분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림 보전 및 관리 <input type="checkbox"/> 가사 간병 <input type="checkbox"/> 국가유산 보존 또는 활용관련 서비스 <input type="checkbox"/> 청소 등 사업시설관리 <input type="checkbox"/> 고용서비스 <input type="checkbox"/> 제조 <input type="checkbox"/> 유통 <input type="checkbox"/> 기타	

「00000시(도) 사회적기업 육성 및 지원 조례」 제00조와 시행규칙 제00조에 따라 위와 같이 지역형 예비사회적기업 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청기업 대표

(서명 또는 인)

### 기초자치단체장 귀하

구비서류	1. 조직형태를 확인할 수 있는 서류 2. 예비사회적기업 사업계획서[별지 제2호서식] 3. 사회적 목적 실현 실적을 확인할 수 있는 서류(별지 제2호의2~제2호의6서식) (해당기업만 제출) 4. 유급근로자 명부[별지 제2호의7서식] (해당기업만 통합사업관리시스템 입력) ※ 4대 사회보험 가입자명부(4대보험), 4대 사회보험 원납증명서 등 서류는 반드시 통합사업관리시스템 원클릭 서비스를 통해 제출, 유급근로자 명부는 통합사업관리시스템 입력 5. 사업자등록증명, 재무제표(표준재무제표 증명, 부가가치세과세표준증명, 부가세신고내역, 거래처별합계표, 납세증명) 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 (해당기업만 제출 반드시 통합사업관리시스템 원클릭서비스를 통해 제출) 6. 공증받은 정관·규약 등 7. 정보수집·이용·제공에 관한 동의서 8. 고용노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서[별지 제2호의8서식] 9. 부처형 예비사회적기업 지정서(해당기업만 제출) 10. 사회적기업가 육성사업 등 관련 지원을 받은 경우 해당 이력 및 이력을 확인할 수 있는 서류 등 11. 사회적기업 온라인교육교육플랫폼 (예비)사회적기업 필수과정 이수확인증 통합사업관리 시스템 제출 12. 기타 광역자치단체장이 제출을 요청한 서류
------	--

〈별지 제2호서식〉

## 예비사회적기업 사업계획서

◆ 기업개요

기업명 (기관명)		대표자	
소재지			
연혁			

◆ 인증요건 충족계획

사회적목적유형 신청	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(☞[ ], ☞[ ], ☞[ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형 사회적 목적 실현방법에 따른 지정 유형을 기준으로 작성
조직형태	현재 조직형태 및 향후 사회적기업 인증시 조직형태 - 조직형태의 변경이 필요한 경우에는 변경계획 작성
근로자 고용계획	유급근로자 고용 계획(정규직 00명 등)
의사결정구조	근로자 대표 및 이해관계자가 참여하는 의사결정구조 형성 계획 - 이사회(운영위원회) 등 운영 계획
정규관 (규약)	정관(규약) 제·개정 계획 - 의사결정구조, 종사자 규정 등 필수 기재사항 추가(개정) 계획

◆ 사회적 목적 실현을 위한 사업계획(신청 유형에 맞추어 작성)

1. 사업 목적 (사업의 필요성)	1-1 기업활동을 통해 실현하고자 하는 사회적 목적(소셜미션) : 사회적 목적 실현 계획(취약계층 고용 또는 서비스 제공 등)  1-2 해결하고자 하는 특정한 사회문제(사업필요성)
2. 사업 내용 (영업수입 확보방 안)	2-1 구체적 사업내용 2-2 비즈니스 모델 및 수익창출 방안 2-3 생산제품 또는 서비스의 내용 2-4 핵심고객 및 판로 확보 방안 2-5 가격경쟁력 및 시장분석 등



## ◆ 사회적 목적 실현을 위한 사업계획(신청 유형에 맞추어 작성)

3. 사업 역량	<p>3-1 사회적기업에 관심을 가지게 된 계기 : 해결하고자 하는 특정 사회문제에 관심을 가지게 된 배경</p> <p>3-2 대표자 및 투입인력의 전문성 : 관련사업 수행 경험이나 학력 및 자격사항</p> <p>3-3 사업 수행 관련 자원 확보 : 사업장 확보여부 및 확보계획 : 지역 자원 연계 방안 등</p>
4. 사업 목표	<p>4-1 연차별 매출규모</p> <p>4-2 고용창출 계획</p> <p>4-3 수익금의 사회적 목적 사용계획</p> <p>4-4 추구하는 사회적 목적에 따른 정량적 실현 목표</p>

## ◆ 지정이후 단계별 세부추진계획(구체적으로 작성)

1년차	<p>(예시)</p> <p>- 사업장(사업시설) 확보 및 인력 확충</p>
2년차	<p>(예시)</p> <p>- 사회적기업 인증 준비 및 신청</p> <p>- 사업장(지점) 추가 확보</p> <p>- 근로자 추가 고용 계획</p>
3년차	<p>(예시)</p> <p>- 사회적기업 인증 전환</p>

## ◆ 기타 추진계획

연계기업, 기관 등 네트워크 형성계획을 포함하여 사회적기업 인증을 위해 추진하고자 하는 계획 등을 작성

\* 해당기업의 사업내용을 이해할 수 있도록 상세히 작성(필요시 별지작성)

<별지 제2호의2서식>

## 사회서비스 제공형 예비사회적기업 사실확인서

신청기업명 (신청기관명)						
사회서비스 제공 수혜자	전체 서비스 수혜자(A)		취약계층 수혜자(B)		취약계층 수혜자 비율 (B/A)	
	명		명		%	
취약계층 수혜자	일련번호	이름	생년월일	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)		
				※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 가능		

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제1호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호가목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년      월      일

신청기관 대표

(서명 또는 인)

### 기초자치단체장 귀하

구비서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 급여명세서 등 전 년도 소득증명서 등</li> <li>2. 장애인: 장애인등록증명서 사본</li> <li>3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류</li> </ol>	수수료 없음
------	--	-----------



〈별지 제2호의3서식〉

## 일자리 제공형 예비사회적기업 사실확인서

신청기업명 (신청기관명)				
근로자	전체근로자(A)		취약계층 근로자(B)	취약계층 근로자 비율(B/A)
	명		명	%
취약계층 근로자	일련번호	이름	생년월일	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)
				※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 가능

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제2호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호나목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년      월      일

신청기관 대표

(서명 또는 인)

### 기초자치단체장 귀하

구비서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등</li> <li>2. 장애인: 장애인등록증명서 사본</li> <li>3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류</li> </ol>	수수료 없음
------	---	-----------

〈별지 제2호의4서식〉

## 지역사회 공헌형 예비사회적기업 사실확인서

신청기업명 (신청기관명)								
사업지역	( )시/도 ( )시/군/구							
지역 사회 공헌형 ㉔	일자리 제공	전체 근로자(A)			지역취약계층 근로자(B)	지역취약계층 근로자 비율(B/A)		
		명			명	%		
	사회서비스 제공	전체 서비스 수혜자(A)			지역취약계층 수혜자(B)	지역취약계층 수혜자 비율(B/A)		
		명			명	%		
	지역취약계층 근로자 또는 수혜자	구분	연번	성명	생년월일	해당 취약계층		
		근 로 자						
수 혜 자								
지역자원 연계현황	지역의 인적·물적 자원 활용 지역주민의 소득·일자리 증대							
지역 사회 공헌형 ㉕	지역의 사회 문제해결 분야	해당분야 수입(A)	전체 수입(B)	A/B	해당분야 지출(C)	전체 지출(D)	C/D	
				%			%	
지역 사회 공헌형 ㉖	사회적 목적 추구 조직에 대한 지원 분야	해당분야 수입(A)	전체 수입(B)	A/B	해당분야 지출(C)	전체 지출(D)	C/D	
				%			%	

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제3호 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제9조제1항제3호다목에 따라 위 내용이 사실임을 확인하여 제출합니다.

년      월      일

신청기관 대표 (서명 또는 인)

### 기초자치단체장 귀하

구비서류	지역취약계층임을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음
------	----------------------	-----------

※ 비고

1. “지역취약계층 근로자 또는 수혜자”란의 세부 내역 작성란이 부족한 경우에는 별도로 작성하여 제출하시면 됩니다.



<별지 제2호의5서식>

혼합형 예비사회적기업 사실확인서				
신청기업명 (신청기관명)				
일자리 제공	전체 근로자(A)	취약계층 근로자(B)		취약계층 근로자 비율(B/A)
	명	명	%	
사회서비스 제공	전체 서비스 수혜자(A)	취약계층 수혜자(B)		취약계층 수혜자 비율(B/A)
	명	명	%	
취약계층 근로자 또는 수혜자	일련번호	이름	생년월일	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)
				※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 가능

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제4호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호라목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표

(서명 또는 인)

### 기초자치단체장 귀하

구비서류	1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등 2. 장애인: 장애인등록증명서 사본 3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

<별지 제2호의6서식>

## 기타(창의·혁신)형 예비사회적기업 사실확인서

신청기업명 (신청기관명)	
추구하는 사회적 목적과 그에 따른 사업추진실적을 구체적으로 기재 (관련 증빙서류는 별도 제출)	- 추구하는 사회적 목적  - 관련 사업 추진 실적

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제2항과 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호마목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년      월      일

신청기관 대표

(서명 또는 인)

### 기초자치단체장 귀하

구비서류	사업위탁계약서 사본 등 사회적 목적 실현 여부를 확인할 수 있는 서류 (해당하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없 음
------	---	------------



<별지 제2호의7서식>

유급근로자 명부									
연번	근로자 성명	생년월일	성별	취약계층 유형 ①	입사일 ②	월 임금액 ③	주 근로시간 ④	고용형태 ⑤	직종 ⑥
1	홍○○	000.00.00	남	해당없음	00.00.00	2,070,000	40	기간제	사무직
2	박○○	000.00.00	여	결혼이민자	00.00.00	2,070,000	40	무기계약직	단순노무직

- ※ 작성방법
- ① 아래 취약계층 유형 중 선택, 취약계층에 해당사항 없을 경우 '해당없음'으로 작성
    - 취약계층 유형: 저소득자, 고령자, 장애인, 성매매피해자, 청년·경력단절여성, 북한이탈주민, 가정폭력피해자, 한부모가족보호대상자, 결혼이민자, 갱생보호대상자, 범죄구조피해자, 장기실직자, 수형자, 소년원생, 보호관찰청소년, 노숙인, 약물 등 중독자, 여성가장, 난민, 보호종료아동
  - ② 입사일: 근로계약서의 근로개시일(근로시작일)
  - ③ 근로계약서 기준 월 임금액 작성, 시간급일 경우 최근 3개월 기준 월 평균 임금액 작성
  - ④ 1주 기준 평균 근로시간 작성(ex: 주 40시간, 주 30시간, 주 20시간 등)
  - ⑤ 아래 근로계약 유형 중 선택
    - 기간제 근로자: 근로계약기간을 정한 근로자(ex: 1년 계약 등)
    - 무기계약직 근로자: 기간의 정함이 없는 근로자(ex: 정규직 등)
  - ⑥ 아래 직종 유형 중 선택
    - 관리자, 전문직, 사무직, 서비스종사자, 판매직, 단순노무직





## 고용노동관계법령의 범위

1. 「근로기준법」
2. 「최저임금법」
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
4. 「임금채권보장법」
5. 「산업안전보건법」
6. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」
7. 「노동조합 및 노동관계조정법」
8. 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
9. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」
10. 「근로복지기본법」
11. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」
12. 「과건근로자보호 등에 관한 법률」
13. 「근로자퇴직급여 보장법」
14. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
15. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」
16. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」
17. 가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률
18. 중대재해 처벌 등에 관한 법률(제6조 및 제7조만 해당한다)
19. 산업재해보상보험법(제127조제3항제3호만 해당한다)

<별지 제3호서식>

## 예비사회적기업 지정 신청기관 현장조사 및 검토보고서

### 1. 신청기업 개요

기업명 (기관명)	<예시>  (주)○○사랑나눔	대표자	<예시>  홍길동
소재지	<예시>  서울특별시 성북구 ○○동 111-11		
담당자/연락처	<예시> 이몽룡(☎02-2222-1111 / 메일)	사업자등록번호	<예시> 138-81-213-553
신청이력	<예시> 1. 2015년 11월(예시) 2. 2015년 3월(예시)	4대보험 가입여부	<input type="checkbox"/> 가입, <input type="checkbox"/> 미가입
조직형태	<b>1. 법령상 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영여조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체  <b>2. 법령이외 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 문화단체 등		
지정 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스제공형 <input type="checkbox"/> 일자리제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(☎[ ], ☎[ ], ☎[ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형		
업종	<예시> 식품제조, 공연, 문화기회	근로자수	<예시> 23명
사업분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림 보전 및 관리 <input type="checkbox"/> 가사 간병 <input type="checkbox"/> 국가유산 보존 또는 활용관련 서비스 <input type="checkbox"/> 청소 등 사업시설관리 <input type="checkbox"/> 고용서비스 <input type="checkbox"/> 제조 <input type="checkbox"/> 유통 <input type="checkbox"/> 기타		
사업내용	<예시>  전시공간(스페이스 캔, 오래된 집)		



## 2. 예비사회적기업 지정 요건 현장조사 및 검토보고

지정 요건 검토		조사자 의견
① 조직형태 <input checked="" type="checkbox"/> 총족 <input type="checkbox"/> 미총족	확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직형태의 종류</li> <li>○ 지점의 존재사항 및 포함 여부</li> <li>○ 실제 사업장 확보 및 운영 여부</li> </ul>
	확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직형태는 상법 상 회사(주식회사)로 확인 - 2010.8.26. 설립, 자본금 111백만원(등기사항전부증명서 확인)</li> <li>○ 현장방문 확인결과 사업자등록증 소재지 주소에 사업장 운영확인 - 지점사업장 5개소 운영 확인(지점등기 및 사업자등록 확인)</li> <li>○ 조직형태 독립성 확인</li> </ul>
② 유급근로자 <input checked="" type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음  (유급근로자가 있는 경우) <input checked="" type="checkbox"/> 총족 <input type="checkbox"/> 미총족	확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로자 현황 및 실제 근로여부</li> <li>○ 4대 사회보험 가입, 근로계약, 임금 지급 여부</li> <li>○ 대표자의 배우자, 직계존비속, 임원 해당 여부</li> </ul>
	확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고용보험 가입자 기준 근로자 44명 확인(신청 직전월 기준) - 근로시간 : 주30시간 24명, 주40시간 20명</li> <li>○ 4대 사회보험 가입 확인(4대 사회보험 가입자 명부 확인) - 근로계약서 작성 및 임금대장 상 급여지급 확인(이체내역 확인)</li> <li>○ 근로자 중 대표자의 가족(배우자·직계존비속) 및 임원 없음 * 법인등본 확인, 근로자 주소지 비교 및 대표자 진술</li> </ul>
③ 영업활동 수행여부  <input checked="" type="checkbox"/> 총족 <input type="checkbox"/> 미총족	확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업개시 여부, 주된 사업 내용, 매출 등 발생 여부 * 매출실적이 필수요건은 아님</li> </ul>
	확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인 고용 및 고용촉진을 목적으로 커피전문점 운영, 커피관련 제품 제조판매, 일반기업 대상 장애인 고용지원 컨설팅 서비스 제공 - 2010년 9월 13일 개업(사업자등록증 확인) - 2018년도(10.31까지) 매출액 1,095만원(재무제표, 매출장 확인)</li> </ul>
④ 사회적 목적 유형 총족 여부  <input checked="" type="checkbox"/> 총족 <input type="checkbox"/> 미총족	확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업계획서의 타당성 및 사회적 목적 실현 유형별 요건 총족 여부 (실적이 있는 경우)</li> </ul>
	확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일자리제공형 요건 총족 - 취약계층 근로자 비율 48.4%(공고월 직전 3개월 평균) * 총 근로자 41.3명 중 취약계층 20명 * 장애인 17명, 탈북민 2명, 고령자 1명 - 취약계층 근로자 관리는 일자리 제공 여부 : 기간 정함 없는 근로계약, 최저임금 초과, 주 15시간 이상 근무 총족 - 고용조정 여부 : 공고월 직전 3개월 내 고용조정 사실 없음</li> </ul>

지정 요건 검토	조사자 의견				
⑤ 대표자에 관한 사항  <input checked="" type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="349 276 454 403">확인사항</td> <td data-bbox="454 276 1259 403"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 경력, 사회적경제 관련 교육 수강 여부</li> <li>○ 신청기업 외에 (예비)사회적기업 운영 여부</li> <li>○ 사회적기업 신청 목적(사회적 목적 실현 의지)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 403 454 911">확인결과</td> <td data-bbox="454 403 1259 911"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 경력에 관한 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대표자 홍길동, 1979년 출생. ○○대학 ○○학과 졸업</li> <li>- 2016년 ○○상 수상</li> <li>- 2019년 뷰티폴펠로우 선정</li> <li>- 국제○○ 자격 보유</li> <li>- 사회적기업 사이버 교육 수료(기본과정, 인사노무, 회계실무)</li> </ul> </li> <li>○ 신청기업 외에 (예비)사회적기업 운영 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당사항 없음</li> </ul> </li> <li>○ 사회적기업 신청 목적(사회적 목적 실현 의지)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학 재학 시 사회복지학을 복수전공하면서 장애인의 일자리 문제에 관심을 가지고 커피전문점 운영을 통해 장애인의 일자리를 창출하고자 법인을 설립함.</li> <li>- 현재 커피전문점 운영 확대보다 일반기업 대상 장애인 고용 컨설팅을 통해 사내 커피숍 운영을 통한 장애인 연계고용 지원 또는 직접고용 방법을 컨설팅하고 있음.</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> </table>	확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 경력, 사회적경제 관련 교육 수강 여부</li> <li>○ 신청기업 외에 (예비)사회적기업 운영 여부</li> <li>○ 사회적기업 신청 목적(사회적 목적 실현 의지)</li> </ul>	확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 경력에 관한 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대표자 홍길동, 1979년 출생. ○○대학 ○○학과 졸업</li> <li>- 2016년 ○○상 수상</li> <li>- 2019년 뷰티폴펠로우 선정</li> <li>- 국제○○ 자격 보유</li> <li>- 사회적기업 사이버 교육 수료(기본과정, 인사노무, 회계실무)</li> </ul> </li> <li>○ 신청기업 외에 (예비)사회적기업 운영 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당사항 없음</li> </ul> </li> <li>○ 사회적기업 신청 목적(사회적 목적 실현 의지)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학 재학 시 사회복지학을 복수전공하면서 장애인의 일자리 문제에 관심을 가지고 커피전문점 운영을 통해 장애인의 일자리를 창출하고자 법인을 설립함.</li> <li>- 현재 커피전문점 운영 확대보다 일반기업 대상 장애인 고용 컨설팅을 통해 사내 커피숍 운영을 통한 장애인 연계고용 지원 또는 직접고용 방법을 컨설팅하고 있음.</li> </ul> </li> </ul>
확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 경력, 사회적경제 관련 교육 수강 여부</li> <li>○ 신청기업 외에 (예비)사회적기업 운영 여부</li> <li>○ 사회적기업 신청 목적(사회적 목적 실현 의지)</li> </ul>				
확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 경력에 관한 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대표자 홍길동, 1979년 출생. ○○대학 ○○학과 졸업</li> <li>- 2016년 ○○상 수상</li> <li>- 2019년 뷰티폴펠로우 선정</li> <li>- 국제○○ 자격 보유</li> <li>- 사회적기업 사이버 교육 수료(기본과정, 인사노무, 회계실무)</li> </ul> </li> <li>○ 신청기업 외에 (예비)사회적기업 운영 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당사항 없음</li> </ul> </li> <li>○ 사회적기업 신청 목적(사회적 목적 실현 의지)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학 재학 시 사회복지학을 복수전공하면서 장애인의 일자리 문제에 관심을 가지고 커피전문점 운영을 통해 장애인의 일자리를 창출하고자 법인을 설립함.</li> <li>- 현재 커피전문점 운영 확대보다 일반기업 대상 장애인 고용 컨설팅을 통해 사내 커피숍 운영을 통한 장애인 연계고용 지원 또는 직접고용 방법을 컨설팅하고 있음.</li> </ul> </li> </ul>				
⑥ 정관 (운영규정) 구비 여부 (상법상 회사 등)  <input checked="" type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="349 919 454 1011">확인사항</td> <td data-bbox="454 919 1259 1011"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적 사용 및 청산 시 잔여재산의 처분 조항 명시 여부, 관련 정관(운영규정) 공증 여부</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1011 454 1342">확인결과</td> <td data-bbox="454 1011 1259 1342"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정관 상 해당 규정 확인(정관 공증 확인)</li> <li>&lt;정관내용&gt; 제40조(이익금의 처분) 매기 총수입금에서 총지출금을 공제한 잔액을 이익금으로 하여 이를 다음과 같이 처분한다.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법정적립금(금전에 의한 이익배당액의 십분의 일이상)</li> <li>2. 사회적 목적을 위한 사용 또는 이를 위한 적립금(이익금에서 법정적립금을 공제한 금액의 3분의 2 이상)</li> </ol> </li> <li>제45조(해산 시 잔여재산의 처분) 이 회사의 해산 시 부채를 변제하고도 배분 가능한 잔여재산이 발생하는 경우 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 및 공익적 기금 등에 기부한다.</li> </ul> </td> </tr> </table>	확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적 사용 및 청산 시 잔여재산의 처분 조항 명시 여부, 관련 정관(운영규정) 공증 여부</li> </ul>	확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정관 상 해당 규정 확인(정관 공증 확인)</li> <li>&lt;정관내용&gt; 제40조(이익금의 처분) 매기 총수입금에서 총지출금을 공제한 잔액을 이익금으로 하여 이를 다음과 같이 처분한다.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법정적립금(금전에 의한 이익배당액의 십분의 일이상)</li> <li>2. 사회적 목적을 위한 사용 또는 이를 위한 적립금(이익금에서 법정적립금을 공제한 금액의 3분의 2 이상)</li> </ol> </li> <li>제45조(해산 시 잔여재산의 처분) 이 회사의 해산 시 부채를 변제하고도 배분 가능한 잔여재산이 발생하는 경우 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 및 공익적 기금 등에 기부한다.</li> </ul>
확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적 사용 및 청산 시 잔여재산의 처분 조항 명시 여부, 관련 정관(운영규정) 공증 여부</li> </ul>				
확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정관 상 해당 규정 확인(정관 공증 확인)</li> <li>&lt;정관내용&gt; 제40조(이익금의 처분) 매기 총수입금에서 총지출금을 공제한 잔액을 이익금으로 하여 이를 다음과 같이 처분한다.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법정적립금(금전에 의한 이익배당액의 십분의 일이상)</li> <li>2. 사회적 목적을 위한 사용 또는 이를 위한 적립금(이익금에서 법정적립금을 공제한 금액의 3분의 2 이상)</li> </ol> </li> <li>제45조(해산 시 잔여재산의 처분) 이 회사의 해산 시 부채를 변제하고도 배분 가능한 잔여재산이 발생하는 경우 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 및 공익적 기금 등에 기부한다.</li> </ul>				
⑦ 기타사항	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="349 1350 454 1442">확인사항</td> <td data-bbox="454 1350 1259 1442"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 및 가족명의 별도 사업체 운영 여부</li> <li>○ 사회공헌 실적 및 기타 특이사항</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1442 454 1734">확인결과</td> <td data-bbox="454 1442 1259 1734"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 별도 운영 사업체 없음(사업자 등록 조회)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족명의 별도 사업체 운영하지 않음(대표자 진술)</li> </ul> </li> <li>○ 사회공헌 실적               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회복지공동모금회 후원금 1천만원(201 . . .)</li> </ul> </li> <li>○ 기타 특이사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2010년 법인설립 후 지속적으로 사업 확장, 현재 5개점 운영</li> <li>- ○○○社에 제품 납품 확정(201 . . .)</li> <li>- 2016년도 사회적기업가 육성사업 창업팀</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> </table>	확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 및 가족명의 별도 사업체 운영 여부</li> <li>○ 사회공헌 실적 및 기타 특이사항</li> </ul>	확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 별도 운영 사업체 없음(사업자 등록 조회)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족명의 별도 사업체 운영하지 않음(대표자 진술)</li> </ul> </li> <li>○ 사회공헌 실적               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회복지공동모금회 후원금 1천만원(201 . . .)</li> </ul> </li> <li>○ 기타 특이사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2010년 법인설립 후 지속적으로 사업 확장, 현재 5개점 운영</li> <li>- ○○○社에 제품 납품 확정(201 . . .)</li> <li>- 2016년도 사회적기업가 육성사업 창업팀</li> </ul> </li> </ul>
확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 및 가족명의 별도 사업체 운영 여부</li> <li>○ 사회공헌 실적 및 기타 특이사항</li> </ul>				
확인결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 별도 운영 사업체 없음(사업자 등록 조회)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족명의 별도 사업체 운영하지 않음(대표자 진술)</li> </ul> </li> <li>○ 사회공헌 실적               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회복지공동모금회 후원금 1천만원(201 . . .)</li> </ul> </li> <li>○ 기타 특이사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2010년 법인설립 후 지속적으로 사업 확장, 현재 5개점 운영</li> <li>- ○○○社에 제품 납품 확정(201 . . .)</li> <li>- 2016년도 사회적기업가 육성사업 창업팀</li> </ul> </li> </ul>				



## 3. 종합검토의견

종합 검토 의견	
자치단체	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족 <input type="checkbox"/> 기타의견(            ) ○ 신청기업은 커피전문점 운영 및 장애인 고용 컨설팅을 통한 장애인 등 취약계층 일자리 창출을 주된 목적으로 함. - 조직형태는 주식회사(상법 상 회사)이며 2010.8.26. 설립.(자본금 111백만원) - 유급근로자는 신청 직전월 기준 44명, 4대 사회보험 가입 및 최저임금 이상 지급 확인. - 영업매출은 21 년도( 월 일까지) 총 1,234,567천원을 달성. - 사회적 목적 실현유형은 일자리제공형, 취약계층 근로자 비율 48.4% 확인. - 정관 상 이윤의 사회적 목적 사용 및 잔여재산 기부 규정 확인(정관 공증 확인) ○ 신청기업은 예비사회적기업 지정요건을 충족하는 것으로 판단됨.
	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족 <input type="checkbox"/> 기타의견(            )
고용관서	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족 <input type="checkbox"/> 기타의견(            )

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

년 월 일

## 1. 확인자

기관명 : 기초자치단체

성명 : (인)

## 2. 확인자

기관명 : 고용노동관서

성명 : (인)

<별지 제4호서식>

## 지역형 예비사회적기업 지정서

지정번호: 제 (연도) - (연번)호

지정유형:

기 관 명:

대 표 자:

소 재 지: (사업자등록번호: )

지정기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

위 기업을 「0000시(도) 사회적기업 육성 및 지원에 관한 조례」 제00조 및 같은 조례 시행규칙 제00조에 따라 지역형 예비사회적기업으로 지정합니다.

년 월 일

광역자치단체장

직인



<별지 제5호서식>

접수번호	접수일	처리기간: 20일
------	-----	-----------

### 지역형 예비사회적기업 지정변경신청서

① 신청기업명		② 대표자	
③ 연락처 (휴대폰)		④ 주민등록번호	
⑤ 소재지			
⑥ 조직형태		⑦ 지정유형	
⑧ 지정번호	제 0000 - 00 호	⑨ 지정일자	0000. 00. 00
⑩ 신청내용			
⑪ 신청사유	*필요시 별지 작성		

「0000시(도) 사회적기업 육성 및 지원 조례」 제00조와 시행규칙 제00조에 따라 위와 같이 지역형 예비사회적기업 지정변경을 신청합니다.

년 월 일

예비사회적기업 대표

(서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

구비서류	① 예비사회적기업 지정서 ② 그 밖의 관련 증명서류 1부
------	------------------------------------

<별지 제5호의2서식>

## 예비사회적기업 지정서 재발급 검토보고서

### □ 기관 개요

기관명		사업자등록번호	
대표자		지정번호	
전화번호		지정유형	
주소			

### □ 변경내용 및 사유

변경사항	내 용		변경사유
	변경전	변경후	
기관명			
...			

### □ 검토 내용

○

-

### □ 검토 의견

○

-

년 월 일

검토자 소속:

직위:

성명:

(서명 또는 인)



<별지 제5호의2서식>

## 예비사회적기업 지정서 재발급 검토보고서

< 작성예시 >

### □ 기관 개요

기관명	주식회사 ○○○	사업자등록번호	609-00-00000
대표자	○○○	지정번호	제2015-000호
전화번호	055-000-0000	지정유형	일자리제공형
주소	경상 ○도 ○○○시 ○○○구 ○○○면 1004		

\* 기관 개요는 변경전 지정서 기준으로 작성

### □ 변경내용 및 사유

변경사항*	내 용		변경사유**
	변경전	변경후	
기관명	주식회사 ○○○	주식회사◇◇◇◇	업종 추가(사업확장)에 따른 기관명 변경
소재지	경상○도 ○○○시 ○○○로 1004	경상○도 ○○○시 ○○○길 7777	사업확장에 따른 물류창고 증설로 소재지 이전

\* 변경사항: '기관명', '대표자', '소재지', '조직형태', '지정유형', '기타' 중 선택

\*\* 변경사유: 변경사항이 발생한 사유 등을 재발급 신청서, 관계자 인터뷰 등을 통해 확인·작성

### □ 검토 내용

#### ○ 상호명, 소재지 변경

- 지정번호 제2022-000호 '주식회사 ○○○'은 기관명을 「주식회사 ○○○」에서 「주식회사 ◇◇◇」로 변경, 소재지를 「경상○도 ○○○시 ○○○로 1004(○○상가 5층)」에서 「경상○도 ○○○시 ○○○길 7777」로 변경된 사항을 사업자등록증, 이사회 의사록을 통하여 확인하였음.

※ 확인서류: 사업자등록증, 법인등기사항전부증명, 이사회 의사록

○ 조직형태, 상호명, 대표자 변경

- 지정번호 제2022-000호 ‘주식회사 ○○○’은 조직형태를 ‘사단법인’에서 ‘주식회사’로 변경하면서, 기관명을 「사단법인○○○」에서 「주식회사○○○」로 변경, 대표자를 「김○○」에서 「박○○」로 변경된 사항을 법인등기사항 및 사업자등록증, 임시총회 회의록 등을 통하여 확인하였음.

※ 확인서류: 사업자등록증, 법인등기사항전부증명, 임시총회 회의록, 이사회 의사록, 법인정관, 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리 이수확인증

□ 검토 의견

○ (적정의견 예시)위 기관에서 제출한 증빙자료를 검토한 결과 ‘지역형 예비사회적지정 업무지침’에 의거, 지정요건을 준수하고 있음을 확인하였으며 변경된 내용으로 예비사회적기업 지정서를 재발급함이 타당하다고 사료됨.

○ (부적정의견 예시)위 기관에서 제출한 증빙자료를 검토한 결과 ‘지역형 예비사회적지정 업무지침’에 의거, 상법 상 회사로 조직형태를 변경할 경우에는 ‘배분가능한 이윤의 3분의2 이상을 사회적 목적을 위해 재투해야한다’는 규정을 명시하여야 하나 신규 정관에는 이를 명시하지 않아 지정요건을 충족하지 않고 있음이 확인되어 지정서를 재발급하는 것은 부적정하다고 사료됨

\* 신청기관에 해당 정관을 개정한 후 지정서 재발급 신청토록 안내

년    월    일

검토자    소속:                      직위:                      성명:                      (서명 또는 인)



<별지 제7호서식>

접수번호	접수일	처리기간: 10일
------	-----	-----------

## 지역형 예비사회적기업 지정 반납 신청서

신 청 기 관 명			
대 표 자		유급 근로자 수	
( 주 된 사 무 소 ) 소 재 지		연 락 처 ( 휴 대 폰 )	
지 정 일		지 정 번 호	
지 정 유 형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠[ ], ㉡[ ], ㉢[ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형		
반 납 유 형	<input type="checkbox"/> 경영상 악화로 인한 폐업 <input type="checkbox"/> 기타		
반 납 사 유 (구체적으로 기술)			

위와 같이 예비사회적기업 지정서를 반납합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

구비서류	1. 예비사회적기업 지정서 2. 폐업사실증명원 3. 그 밖에 반납사유를 증빙할 수 있는 자료
------	---



<별지 제8호서식>

(앞쪽)

사회적기업 통합사업관리시스템(www.seis.or.kr)을 통하여 신청할 수 있습니다.

### 사업보고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

※ 하반기(10월) 제출 시에는 ①기업현황, ②의사결정 참여 내용, ⑥고용, ⑦사회서비스제공 및 ⑩지역사회공헌, ⑨기타만 작성합니다.

① 기업 현황	기관명	대표자				(남/여)(0000년생)	
	소재지	연락처	전화번호				
			팩스번호				
			전자우편주소				
	지정 번호	사업자등록번호					
		고용보험관리번호					
	사회적 목적	정관 변경여부		변경없음[ ] 변경[ ]			
	지정 유형	사회서비스제공형[ ] 일자리제공형[ ] 지역사회공헌형[ ] 혼합형[ ] 기타(창의·혁신)형[ ]					
조직 형태	「민법」에 따른 법인[ ] 「민법」에 따른 조합[ ] 「상법」에 따른 회사[ ] 「상법」에 따른 합자조합[ ] 공익법인[ ] 비영리민간단체[ ] 사회복지법인[ ] 소비자생활협동조합[ ] 농(어)업회사법인[ ] 영농(어)조합법인[ ] 기타[ ]						
	업종	주업태	주종목	주사업	주업종코드		
부업태		부종목	부사업	부업종코드			
기업 소유구조	지분보유자	기타			계		
	지분율(%)				100%		
② 의사 결정 참여 내용	주요 의사결정기구	참여 범위					연간 개최횟수
		사내 이해관계자		사외 이해관계자			
		임원	근로자	수혜자	지역사회	기타	
	이사회	명	명	명	명	명	
	기타[ ]	명	명	명	명	명	
③ 사회 적 목적 재투 자	구분	내용			금액		
	일자리 창출				천원		
	사회서비스 제공				천원		
	근로자 처우개선				천원		
	지역사회 재투자				천원		
	기타[ ]				천원		
미처분이익잉여금/배당액				천원			
④ 지원 내역	정부지원	구분	내용			금액	
		일자리창출사업				천원	
		전문인력지원				천원	
		사업개발비				천원	
		사회보험료				천원	
		정책자금				천원	
		기타				천원	
	소계				천원		
	민간지원	기업 후원				천원	
		모기관 지원				천원	
		일반 기부				천원	
		민간 금융지원				천원	
		기타				천원	
		소계				천원	

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>]

⑤ 재정 성과	매출액	천원		공공시장	천원			
				민간시장	천원			
	매출총이익	천원		매출원가	천원			
	영업이익	천원		판매비와 관리비	천원			
	영업외이익	천원		노무비	천원			
	법인세차감전이익	천원		영업외 비용	천원			
	당기순이익	천원		법인세등	천원			
⑥ 고용	구분	총 인원	자체 고용 근로자 수	사회적기업관련 인건비지원사업 참여 근로자 수	기타 정부지원사업 참여근로자수	평균 임금	평균 근로시간 (주 단위)	
	취약계층근로자	명	명	명		천원	시간	
	비취약계층근로자	명	명	명		천원	시간	
	총 유급근로자	명	명	명		천원	시간	
⑦ 사회 서비스 제공	제공유형 (중복체크가능)	교육[ ] 보건[ ] 사회복지[ ] 보육[ ] 환경[ ] 간병·가사지원[ ] 산림[ ] 고용[ ] 청소[ ] 문화·예술[ ] 관광·운동[ ] 국가유산[ ] 기타[ ]						
	구분	서비스 내용			대상		제공 인원	
	취약계층						명	
	일반인						명	
⑧ 지역사회 공헌	사업지역	( ) 시/도 ( ) 구/군						
	공헌 내용							
⑨ 기타	서비스 대상							
	서비스 내용							
⑩ 연계 현황	구분		재정 지원	상품 구매	사업 위탁	경영지원	그 밖의 지원	
	연계 기업	1.	천원	천원	천원	천원		
		2.	천원	천원	천원	천원		
	연계지방자치단체	1.	천원	천원	천원	천원		
2.		천원	천원	천원	천원			
년 월 일								
신청인(신청기관 대표자)							(서명 또는 인)	
<b>기초자치단체장 귀하</b>								

제출서류	1. 유급근로자명부(아래 양식을 참고하여 작성합니다) 2. 전년도 및 전전년도의 재무제표 사본 3. 정관 사본(정관 변경 시에만 해당됩니다) 4. (붙임) 연차별 사업계획 및 인증전환 추진실적												
	<참고 - 유급근로자명부 양식>												
	연번	근로자 성명	생년 월일	성별	취약계층 유형	입사일	월평균 임금	시간당 임금	근로 시간	고용 형태	직종	사회적 일자리 사업 참여여부	기타정부 지원여부
담당 공무원 확인사항	사업자등록증 사본												

행정정보 공동이용 동의서													
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 '전자정부법 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록증 사본을 제출하여야 합니다.													
신청인												(서명 또는 인)	



## 연차별 사업계획 및 인증전환 추진실적(예시)

※ 사회적 목적 실현방법에 따른 지정 유형을 기준으로 추진 및 작성

(단위 : 명, 천원)

구분	계획	사업추진실적		
		1년차	2년차	3년차
사업계획 목표 및 내용	주요사업내용: 예시) 장애인(학생)을 대상 직업훈련 교육, 커피전문점 운영, 음료 및 간식 제조판매, 장애인고용 컨설팅	주요사업내용 : 지정신 청시 제출한 사업계획 서 대비 1년차 추진내 용 작성 예시)장애인학생 대상 직업훈련 교육 프로그램 개발(2개) 및 교육진행(총12회), 커피전문점 오픈		
사회적목적 유형(실현)	<input type="checkbox"/> 사회서비스제공형 <input type="checkbox"/> 일자리제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회공헌형(가, 나, 다) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형	<input checked="" type="checkbox"/> 사회서비스제공형 예시) 전체 사회서비스 중 일부 사회서비스 제공 (약 10%), 사회서비스 실적 산정기준 확인후 증빙을 받음 ※ 유형별 인증요건 충족 기준 확인필요		
조직형태	현재 조직형태 및 향후 사 회적기업 인증시 조직형태	예시) 주식회사		
의사결정 구조	근로자 대표 및 이해관계자가 참여하는 의사결정구조 형성 계획 정관에 의사결정구조 명시, 연 2회 이사회 운영	예시) 정관에 의사결정 구조 명시, 회의체 구성, 외부 이해관계자 참여, 협동조합으로 운영위원회 운영		
정관	정관(규약) 제·개정 계획 - 필수사항 예시) 의사결정방식, 수익배분 및 재투자, 출자 및 응자, 종사자의 구성 및 임면 등 사항	예시) 정관에 의사결정 구조 명시(이사회, 운영위원회), 외부 이해관계자 참여 회의(회의록 작성) 협동조합으로 운영위원회 운영		
사업기반 확보	<input type="checkbox"/> 사업장 <input type="checkbox"/> 근로자 <input type="checkbox"/> 사업기반(관련 사업계약 등)			
인증전환 애로사항				

〈참고 1〉

## [○○○시(도) 사회적기업 육성 및 지원에 관한 조례]

제1조(목적) 이 조례는 「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업과 예비사회적기업의 육성 및 지원을 통하여 지역사회에 충분히 공급되지 못하는 사회서비스를 확충하고 새로운 일자리를 창출함으로써 지역사회의 통합과 주민의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “사회적기업”이란 「사회적기업 육성법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호의 기업을 말한다.
2. “예비사회적기업”이란 제1호의 ‘사회적기업’으로 인증 받지 않았으나, 사회적 가치 실현을 추구하는 기업가를 발굴하고 사회적기업으로 육성하기 위하여 자치단체장이 지정한 기업을 말한다.
3. “취약계층”이란 법 제2조제2호의 계층을 말한다.
4. “사회서비스”란 법 제2조제3호의 서비스를 말한다.
5. “연계기업”이란 법 제2조제4호의 기업을 말한다.

제3조(사회적기업육성전문위원회의 설치 운영) ① ○○○시장(도지사)은 사회적기업 및 예비사회적기업(이하 “사회적기업 등”이라 한다)의 설립 및 육성에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 ○○○시장(도지사) 소속 하에 ○○○시(도) 사회적기업육성전문 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 사회적기업 등의 육성계획 및 연도별 시행계획의 수립 평가에 관한 사항
  2. 예비사회적기업의 지정 및 취소 등에 관한 사항
  3. 사회적기업 등의 운영과 지원 등에 관한 사항
  4. 그 밖에 사회적기업 등의 육성과 지원을 위하여 시장(도지사)이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 00명(10~20명 내외) 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 0000이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ③ 위원은 다음 각 호의 자 중에서 시장(도지사)이 임명 또는 위촉한다.
1. 고용노동부 등 중앙부처 사회적기업 관련업무 담당공무원
  2. 사회적기업 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 자(학계, 경영계, 현장전문가 등)
- ④ 위원의 임기는 해당 공무원이 그 직에 재임하는 기간으로 하고, 그 이외 위원의 임기는



위촉일로부터 ○년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 ○○○○○○로 한다.

⑤ 위원회에 출석한 위원 및 출석한 관계 전문가, 관계인에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만 공무원인 위원이 그 소관업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 ○○○○○이 한다.

⑦ 위원회 회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 위원장이 소집할 수 있다

1. 재적위원의 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우
2. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

⑧ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다

제4조(사회적기업 지원계획) ① 시장(도지사)은 사회서비스 확충 및 일자리 창출을 위하여 ○○○○시(도) 사회적기업 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립 시행 하여야 한다.

② 제1항의 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사회적기업 등에 대한 지원의 기본방향 및 추진전략
2. 사회적기업 등 창출 목표량 및 고용창출 목표량
3. 사회적기업 등 활성화를 위한 여건조성에 관한 사항
4. 사회적기업 등의 지원 예산 및 재원조달 계획에 관한 사항
5. 사회적기업 등의 발굴, 육성에 관한 사항
6. 지역특화사업의 중점 육성에 관한 사항
7. 예비사회적기업 지정에 관한 사항
8. 그 밖에 사회적기업 등의 육성 및 지원을 위하여 필요한 사항

③ 시장(도지사)은 지원계획에 따라 전년도 지원계획 추진실적 및 해당연도 지원 계획을 작성하여 매년 1월 15일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

제5조(예비사회적기업의 지정 등) ①시장(도지사)은 예비사회적기업의 발굴육성 및 사회적기업으로의 전환을 촉진하기 위하여 필요한 경우 위원회의 심사를 거쳐 예비사회적기업을 지정할 수 있다.

② 제1항의 예비사회적기업의 지정요건·절차·취소 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.  
(조례에 명시할 수도 있음)

제6조(경영지원 등) ① 시장(도지사)은 사회적기업 등의 설립과 운영에 필요한 경영·기술·세무·노무등의 분야에 대한 전문적인 자문 및 정보 제공 등 각종 지원을 할 수 있다.

② 지원 방법, 절차, 기준 명시

제7조(시설비 등 지원) 시장(도지사)은 사회적기업 등의 설립 또는 운영에 필요한 부지구입비, 시설비 등을 지원 또는 용자하거나 공유지를 임대할 수 있다.

제8조(재정 지원) ① 시장(도지사)은 사회적기업 등의 자립을 위해 필요하다고 인정하는 때에는 예산의 범위 안에서 재정지원을 할 수 있다.

② 시장(도지사)은 재정지원을 받은 사회적기업 등을 지도점검하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 그 업무에 필요한 보고나 관계 서류의 제출을 요구할 수 있다.

③ 시장(도지사)은 제2항 및 제3항에 따른 보고사항 검토, 지도점검 결과, 필요한 경우에는 시정 등을 요구할 수 있다.

제9조(우선구매 촉진) 시장(도지사)은 사회적기업 등에서 생산하는 재화나 서비스를 우선 구매하여야 한다.

제10조(시세 감면) 시장(도지사)은 사회적기업 등에 대하여 「지방세법」 및 「○○○○시세 감면조례」가 정하는 바에 따라 시세를 감면할 수 있다.

제11조(민간기업 등의 참여) 시장(도지사)은 지역 내 민간기업·단체 등이 사회적기업 등의 설립 및 육성에 참여할 수 있도록 다음 각 호의 조치를 강구하여야 한다.

1. 지역 내 민간기업·단체 간 교류·협력 네트워크의 구축·운영 지원
2. 연계기업의 활성화를 위한 참여기업 지원 확대

제12조(홍보 등) 시장(도지사)은 사회적기업 등에 대한 지역주민의 이해 증진을 위하여 다음 각 호의 조치를 강구할 수 있다.

1. 지역 내 모범모델의 발굴 및 확산 지원
2. 지역 내 사회적기업 등의 제품 및 서비스의 품질 제고 및 홍보 지원
3. 전문가 포럼, 워크숍 개최 등을 통한 인식 확산

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



〈참고 2〉

## [○○○시(도) 사회적기업 육성에 관한 조례 시행규칙]

제1조(목적) 이 규칙은 ○○○시(도) 사회적기업 육성에 관한 조례에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(예비사회적기업의 지정요건 등) ① 「○○○시(도) 사회적기업 육성에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)에 따라 ○○○시장(도지사)(이하 “시장(도지사)”이라 한다)은 다음 각 호의 요건을 구비한 기업의 신청이 있는 경우, 사회적기업육성전문위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 예비사회적기업으로 지정할 수 있다.

1. 「민법」상 법인·조합, 「상법」상 회사 또는 비영리민간단체 등 「사회적기업 육성법 시행령」 제8조의 조직형태를 갖출 것
2. 해당 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리나 사회서비스를 제공하여 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적을 실현하는 것일 것
3. 재화와 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 수행할 것
4. 상법상 회사 등의 경우 정관에 회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생하는 경우에는 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적을 위하여 사용할 것
5. 기타 조건 추가가능

② 제1항제2호에 따른 기업의 사회적 목적 실현에 대한 판단은 신청기업이 제출한 사업계획서 및 다음 각 호의 기준에 따른다. (지침으로 정할 수도 있음)

1. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공하는 것인 경우에는 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 100분의 30 이상일 것
2. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 조례 제2조제4호의 사회서비스를 제공하는 것 외에 시장이 조례 제3조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 인정하는 서비스를 제공하는 것인 경우에는 전체 서비스 수혜자 중 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 100분의 30 이상일 것
3. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리와 사회서비스를 제공하는 것인 경우에는 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율과 전체 서비스 수혜자 중 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 각각 100분의 20 이상일 것

③ 제2항에도 불구하고 사회적 목적의 실현 여부를 제2항 각 호의 요건에 따라 판단하기 곤란한 경우에는 ○○○○○○○○○를 거쳐 시장이 사회적 목적의 실현 여부를 판단한다.

제3조(예비사회적기업의 지정신청 및 절차) ① 제2조에 따라 예비사회적기업으로 지정받으려고 하는 자는 별지 제1호서식의 예비사회적기업 지정 신청서와 지정심사에 필요한 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장(도지사)에게 제출하여야 한다.

1. 제2조제1항제1호에 따른 조직형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류
  2. 제2조제1항제2호에 따른 사회적 목적의 실현에 대해 확인할 수 있는 사업계획서 및 실적
  3. 제2조제1항제3호에 따른 영업활동 수행 여부를 확인할 수 있는 서류
  4. 정관(상법상 회사 등 경제적 이익 획득이 우선시되는 경우에 한하며 회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생하는 경우에는 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적을 위하여 사용한다는 내용과 해산 및 청산시 배분 가능한 잔여재산이 있을 경우 잔여재산의 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하는 내용이 포함되어야 함)
  5. 그 밖에 위원회가 예비사회적기업 지정을 위한 심사에 필요하다고 인정하여 요구하는 자료
- ② 시장(도지사)은 제1항에 따라 예비사회적기업 지정신청서를 제출받은 때에는 접수마감일로부터 ○○일 이내에 위원회의 심사를 거친 후, 예비사회적기업으로 적합하다고 인정하는 경우에는 신청인에게 별지 제4호서식의 지역형 예비사회적기업 지정서를 교부하여야 한다.
- ③ 예비사회적기업의 지정기간은 3년으로 한다.

제4조(예비사회적기업의 지정변경) ① 시장(도지사)은 지정내용의 변경을 동반하는 변경사유가 발생한 예비사회적기업에 대하여 그 변경내용에 따라 광역자치단체장의 심사·승인을 통해 지정서를 재교부할 수 있다.

제5조(예비사회적기업의 지정취소) ① 시장(도지사)은 지정받은 예비사회적기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 지정을 취소할 수 있다.

1. 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 때
2. 국가 또는 자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 지원약정이 해지된 경우
3. 지정요건을 갖추지 못하게 된 때
4. 사업목적에 위배되는 결격사유가 발견되었을 때
5. 기타 지정취소가 필요한 사유가 발생한 때

② 시장(도지사)은 예비사회적기업의 지정을 취소하고자 할 때에는 「행정절차법」에 따라 사전통지 및 의견청취를 거쳐 취소사유를 명시하여 대표자에게 알려야 한다.



제6조(예비사회적기업의 지정종료) 예비사회적기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 그 지정이 종료된다.

1. 사회적기업 인증을 받은 경우
2. 지정서를 자진 반납하는 경우
3. 폐업, 도산 등으로 인하여 사실상 운영되지 않는 것이 확인된 경우
4. 지정기간이 종료된 경우

제7조(협의체 운영) ① 시장(도지사)은 조례에 따라 지역 내 민간기업·단체 간 교류·협력 네트워크의 구축을 위하여 지역단위 협의체를 육성·지원할 수 있다.

② 제1항의 협의체는 사회적서비스의 질과 기업 경쟁력을 높이기 위하여 다음 각 호의 활동을 추진할 수 있다.

1. 협의체 내 유기적인 네트워크 구축지원
2. 사회적서비스 활동영역 확대와 기여도를 높이기 위한 정책개발 지원 등

③ 시장(도지사)은 제1항의 협의체 육성지원을 위하여 필요하다고 판단되는 경우 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제8조(재정 지원) 제1항의 재정지원 절차 및 구비서류, 사업실적 보고, 지원의 취소 및 환수절차 등은 규칙으로 정한다.

제9조(세부 운영규정) 시장(도지사)은 이 규칙에 필요한 사항을 별도의 계획을 수립하여 시행할 수 있다.

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

<참고 3>

○○시·도 공고 제 - 호

## ○○시·도 예비사회적기업 지정계획 공고

「0000년 예비사회적기업 지정 지침」 및 「사회적기업육성 조례」에 따라 지역사회의 다양한 사회적기업 육성을 위해 ○○시·도 예비사회적기업 지정계획을 다음과 같이 공고합니다.

년 월 일

○○○시·도

### 1 사업목적

- 지역특성에 맞는 예비사회적기업을 발굴하고 사회적기업으로 육성함으로써, 지역사회에서 충분히 공급되지 못하는 사회서비스를 확충하고 새로운 일자리를 창출하여 지역주민 삶의 질 향상에 기여

#### ☞ '지역형 예비사회적기업'

사회적 가치 실현을 추구하는 기업가를 발굴하고 사회적기업으로 육성하기 위하여 자치단체장이 지정한 기업

#### ☞ '사회적기업'

취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적을 추구하면서 재화 및 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 하는 기업으로서 「사회적기업 육성법」 제7조에 따라 인증받은 자(사회적기업 육성법 제2조)

### 2 사업개요

- 사업 명: ○○시·도 예비사회적기업 지정
- 지정기간: 3년
  - 단, 마을기업, 기초지자체 지정 예비사회적기업에 참여한 경우 해당사업 참여기간 만큼 지정기간에서 제외
- 지원내용
  - 공공기관 우선구매 대상



- 한국사회적기업진흥원 경영컨설팅
- 사회적기업으로 육성하기 위한 다양한 홍보 및 판로지원 등

### ③ 신청자격

- 신청자격: 아래의 예비사회적기업 지정요건을 모두 갖춘 법인·단체
  - 단, 아래 신청제한 사항에 해당되지 않는 기업

**☞ 예비사회적기업 지정 신청제한 사항**

① 지역형 예비사회적기업 지정심사에서 2년 이내에 3회 이상 탈락한 기업은 최근 탈락시점(공고일)부터 1년간(신청하는 회차의 접수마감일 기준) 신청제한

② 예비사회적기업 지정이 만료·취소되거나, 반납한 기업 또는 해당 기업과 실질적 동일성이 인정되는 기업에 대하여는 그 만료·취소·반납한 날로부터 3년이 지나지 않은 기업

\* 실질적 동일성이 인정되는 기업이란 다음 어느 하나에 해당하는 기업을 말함

- ▶ 지정 취소 등이 된 기업과 대표자 또는 관리인이 동일한 기업
- ▶ 지정 취소 등이 된 기업의 주요 영업권 또는 자산을 양수한 기업
- ▶ 지정 취소 등이 된 기업이 합병되거나 분할된 경우 그 합병 또는 분할로 설립된 기업
- ▶ 그 밖에 자치단체장이 사업목적, 사업내용, 임원·근로자 등 구성원, 의사결정 구조 등을 종합적으로 고려할 때, 지정 취소 등이 된 기업과 사실상 동일한 기업으로 인정하는 기업

#### ① 조직형태

- 민법상 법인·조합, 상법상 회사·합자조합
- 비영리 민간단체 등
  - ▶ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따른 공익법인
  - ▶ 「비영리민간단체지원법」에 따른 비영리민간단체
  - ▶ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인
  - ▶ 「소비자생활협동조합법」에 따른 소비자생활협동조합
  - ▶ 「협동조합기본법」에 따른 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회
  - ▶ 그 밖에 다른 법률에 따른 법인 또는 비영리단체

#### ② 사회적 목적 실현

- 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역 주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 할 것(사회적 목적은 정관에 규정되어 있어야 함)

- 조직의 주된 목적이 사회적 목적을 실현하는 것인지 여부에 대한 판단은 정관 및 사업계획서를 기준으로 심사함
  - \* 기존 실적이 있는 경우 지정 판단에 참고자료로 활용 가능
- 단, 일자리제공형으로 지정 신청하는 경우 신청 전월말 기준 1명 이상의 유급근로자를 고용하고 전체 근로자 중 취약계층 비율이 30% 이상이어야 하며 괜찮은 일자리기준을 충족해야 함(사회적 목적 실현 기준은 인증업무지침을 준용함)
  - \* 유급근로자가 1명인 경우에는 취약계층으로 고용해야 하며, 신청 직전 월 이전 3개월 이내 고용조정 사실이 없어야 함

**<사회적 목적 실현 사업계획서 판단기준>**

- (1) 사회서비스제공형: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 것인 경우
  - 전체 서비스 수혜자 중 취약계층 비율이 30% 이상
- (2) 일자리제공형: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공하는 것인 경우
  - 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 30% 이상
- (3) 지역사회공헌형: 조직의 주된 목적이 다음 구분에 따라 지역사회에 공헌하는 것인 경우
  - 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것인 경우 해당 조직의 전체 근로자 중 해당 조직이 있는 지역에 거주하는 취약계층(지역취약계층)의 고용비율이나 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 지역취약계층의 비율이 20% 이상
  - 조직의 주된 목적이 지역의 빈곤, 소외, 범죄 등 사회문제를 해결하는 것인 경우 해당 부분이 조직의 전체 수입 또는 지출의 40% 이상
  - 조직의 주된 목적이 지역에서 사회적 목적을 우선적으로 추구하는 조직에 컨설팅, 마케팅, 자금 등을 지원하는 것인 경우 해당 부분이 조직의 전체 수입 또는 지출의 40% 이상
- (4) 혼합형: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리와 사회서비스를 제공하는 것인 경우
  - 전체 근로자 중 취약계층의 고용 비율과 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 각각 20% 이상
- (5) 기타(창의·혁신)형: 그 밖에 조직의 사회적 목적 실현여부를 위 각 호의 요건에 따라 판단하기 곤란한 경우
  - 사회적 목적 실현 유형을 객관화된 정량적 지표로 판단할 수 없는 경우에는 사회적기업육성전문위원회의 심의를 거쳐 자치단체장이 사회적 목적의 실현 여부를 판단

- ③ 상법 상 회사 등 이윤배분이 가능한 조직형태의 경우 회계연도별로 배분 가능한 이윤 발생시 이윤의 2/3이상을 사회적 목적을 위하여 사용(정관 등에 기재)

**<세부 지정요건>**

- ◆ 동 요건은 **상법상 회사·합자조합**과 이윤의 배분이 가능한 **영농(어)조합법인, 농(어)업회사법인, 일반**



**협동조합, 민법에 따라 설립된 조합, 소비자생활협동조합 등에도 동일하게 적용한다.**

- 가. 상법에 따른 회사·합자조합 등은 사회적기업 육성법 제8조 및 제9조에 따라 회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생한 경우 3분의 2 이상을 다음의 사회적 목적을 위해 우선 사용하여야 한다.
- ▲ 근로자의 근로조건 개선(임금인상, 복리후생비, 성과급 등)
  - ▲ 지역사회 기부 등 사회공헌사업
  - ▲ 고용확대 및 사업확장 등을 위한 시설투자 등
- 나. 해산 및 청산 시 배분 가능한 잔여재산이 있으면 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부해야 한다.
- 다. 이윤의 사회적 목적 사용에 대한 판단을 위하여 다음과 같이 세부 심사 기준을 둔다.
- (1) 정관 상 해당 규정이 명시되어 있어야 한다.
  - (2) 배분 가능한 이윤 발생 시 해당연도 내 사회적 목적에 사용하거나 별도의 계정항목으로 적립하되 사회적 목적에 사용하여야 한다.
    - ▲ 배분 가능한 이윤이란 상법 제462조에 따른 배당가능이익을 말한다.

#### ④ 고용노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법 준수

##### <세부 지정요건>

- ◆ 근로기준법, 최저임금법, 직업안정법 등 고용노동관계법령과 신청기업의 사업과 관련한 현행법을 위반한 경우 다른 지정요건을 충족하더라도 지정하지 않음
- 고용노동관계법령의 범위는 「사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률」 제6조의2제1항에서 정한 법률을 말함
- 적용기준: 공고일이 속하는 달의 직전 3개월 동안 위반여부(위반사항 해소 포함)로 판단
  - \* 예시('21.4.1. 공고): 지정신청 기업이 '21.2.20. 최저임금법 위반을 한 경우 지정요건 미충족 (최저임금 이상으로 추가 지급하여 위반사항이 해소된 경우에는 지정요건을 충족한 것으로 봄)
  - \* 예시('21.4.1. 공고): 지정신청 기업이 '21.1.20. 근로기준법 위반을 한 경우로서 위반사항이 해소하지 않은 상태인 경우 요건 미충족
  - \* 신청기업이 노동관계법령을 위반한 사실이 추후 근로자 등의 신고로 확인된 경우로서 시정이 완료된 경우 지정요건을 유지하고 있는 것으로 봄

#### ④ 주요 심사내용

- 예비사회적기업 형식적 지정요건을 모두 충족하는지 여부
- 신청기업이 독립된 조직형태를 갖추고 있는지 여부

##### <사회적 목적 실현 심사사항>

- ◆ 예비사회적기업으로 지정받기 위해서는 사회적기업 육성법 제8조제1항제1호에 따른 독립된 조직

형태를 갖추어야 한다.

- 그러므로 조직의 부서·사업단 등은 예비사회적기업으로 지정 받을 수 없음

- ◆ 모법인으로부터 분리·독립한 기업일 경우 모법인과 실질적으로 독립되어 자율적으로 운영되는 것이 객관적으로 확인되는 경우에 지정 받을 수 있음
- ◆ 대표자의 겸직 등으로 독립성 여부의 판단이 필요한 경우
  - ① 신청기업의 대표자가 기존 예비 사회적기업의 대표를 겸직하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 심사위원회에서 판단
  - ② 대표자 및 대표자의 가족 등이 별도 사업체를 운영하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 사회적기업육성전문위원회(심사위원회)에서 판단

○ 신청기업의 주된 목적이 사회적 목적을 실현하는 것인지 여부

**<사회적 목적 실현 심사사항>**

- ◆ 사회적기업은 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적 실현을 조직의 주된 목적으로 하여야 함
- ◆ 이 때 사회적 목적의 실현은 단순히 취약계층 고용 또는 서비스 제공 비율을 만족시켰다고 하여 당연히 인정되는 것은 아니고, 법 제8조제1항 3호에 규정된 바와 같이 조직의 “주된 목적”이 사회적 목적을 추구하는 경우에만 인정

○ 신청기업이 고용노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법령 등을 위반하거나 사회적 물의를 일으키는 등 예비사회적기업으로 부적정 여부 등

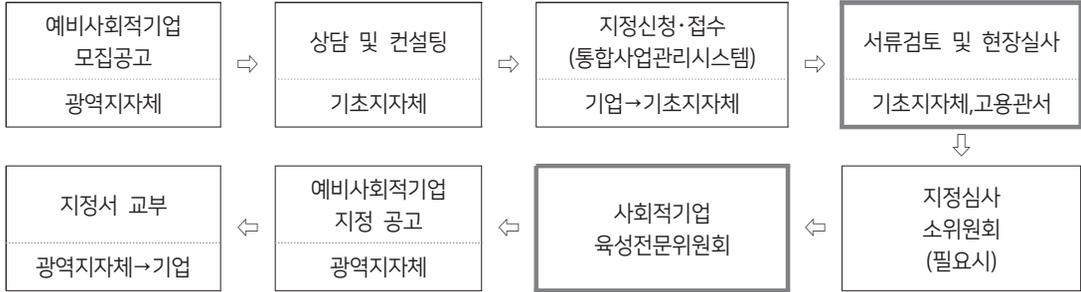
**5] 지정절차**

① 예비사회적기업 지정관련 설명회 개최

- 지정요건 및 재정지원 등 예비사회적기업 제도전반
- 통합사업관리시스템을 이용한 신청접수 방법
- 일시 및 장소

일시	장소	문의
0000. . .( 요일)	○○청 ○○층 대회의실	-

② 지정절차



## ⑥ 신청서류

1. 지역형 예비사회적기업 지정신청서 **【붙임 서식】**
2. 예비사회적기업 사업계획서 **【붙임 서식】**
3. 조직형태를 확인할 수 있는 서류
  - \* 법인등기사항전부증명서, 비영리민간단체 등록증 등
4. 사회적 목적 실현 판단기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류(실적이 있는 경우)
  - \* 지역사회공헌형 등 사실확인서**【붙임 서식】**및 구비서류
5. 유급근로자명부 등 근로자 관련 서류(해당 기업만)
  - \* 고용보험가입자명부
  - \* 근로계약서
  - \* 주민등록등본(지정유형이 '지역사회공헌형 ㉞' 경우)
6. 재무제표 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류(해당 기업만)
  - \* 실적기간: 공고일이 속하는 달의 직전 3개월 실적(영업활동이 3개월 미만인 경우 그 기간)
  - \* 사업자등록증
  - \* 증빙서류 예시: 매출 계정별원장(필요시 증빙서류 첨부가능)
7. 정관·규약(조직형태가 상법상 회사 등\* 경우)
  - \* 정관, 규약은 반드시 '공증'을 받아야 인정
  - \* 주식회사, 유한회사, 합자조합, 영농(어)조합법인, 농(어)업회사법인, 「협동조합기본법」 협동조합, 「민법」조합, 소비자생활협동조합
8. 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서 **【붙임 서식】**
9. 고용노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서 **【붙임 서식】**
10. 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리 이수확인증
  - \* 접수마감일 기준 1년 이내 대표자
  - \* 통합사업관리시스템에 접속하여 'e-런닝' 메뉴에서 '사회적기업 기본과정' 수강
  - \* 지방자치단체, 한국사회적기업진흥원, 대학 및 대학 부설기관에서 주최한 '사회적기업아카데미' 수료증 대체 가능(단, 교육시간 5시간 이상 과정만 인정)

11. 한국사회적기업진흥원장 추천서(해당사항 있을 경우)

**㉚ 신청방법 및 신청기간**

- 신청기간 : 공고일로부터 ~ . . . ( 요일)까지
- 접수처 : 관할 기초지자체 사회적기업 담당부서
- 신청방법 : ‘한국사회적기업진흥원 통합사업관리시스템’ 온라인 접수
  - 웹주소: www.seis.or.kr, 회원가입 후 ‘지정신청’에서 접수

**㉛ 지정신청 결과통보**

- 년 월중 예비사회적기업 최종 선정결과 00시(도) 홈페이지 공고 및 개별통보예정

**㉜ 예비사회적기업 준수사항 및 취소사유**

- 준수사항
  - 지정요건 유지
  - 신규 예비사회적기업 교육 이수(지정 후 3개월 이내)
  - 사업보고서 제출(매년 5월말까지)
    - \* 미제출시 불이익: 재정지원사업 참여 제한 또는 지원금 지급 보류
  - 모니터링 및 지도점검 협조
- 지정취소
  - 거짓 또는 그밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
    - \* 기 지원받은 지원금도 전액 환수
  - 국가 또는 자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급한 경우
    - \* 부정으로 지원받은 금액에 추가하여 부과율 100~500% 이내에서 제재부가금을 추가적으로 납부해야 함
  - 지정요건을 유지하고 있지 못할 경우
  - 정당한 사유 없이 시정지시에 불응할 경우

**㉝ 문의처**

- 광역자치단체 ○○○과 ○○○주무관(☎ 000-000-0000)
- 신청접수, 지정 상담(컨설팅 등)은 관할 기초자치단체 문의
  - (접수) 기초자치단체 담당부서



구분	부서	전화번호	구분	부서	전화번호
○○구	○○○○과	-	○○시	○○○○과	-
○○구	○○○○과	-	○○시	○○○○과	-

- (시스템) 한국사회적기업진흥원: [www.seis.or.kr](http://www.seis.or.kr)

부서	전화번호
통합사업관리시스템	○○○○-○○○○

<참고 4>

\* 사업자등록증 확인방법

## 사업자등록증

(법인사업자: 본점①)

등록번호: XXX②-XX③-XXXX④X⑤

법인명 (단체명): (사)○○○○○

대표자: 홍길동

개업년월일: 20XX년 XX월 XX일 법인등록번호: 123456-1234567⑥

사업장소재지: ○○도 ○○시 ○○읍 ○○리 XXX-X

본점소재지: ○○도 ○○시 ○○읍 ○○리 XXX-X

사업종류: 업태 제조업⑦ 업종 화훼⑦

① 본점, 지점의 구분: 비영리법인·단체 내 사업단일 경우 지점 사업자등록증 필요

② 관할 세무서번호

③ 구분코드(개인/법인/관청 등)

개인 사업자	01~79	과세사업자
	80	아파트 관리사무소 및 다단계 판매업자 등
	89	법인이 아닌 종교단체
	90~99	면세사업자
법인 사업자	81, 86, 87	영리법인의 본점
	82	비영리법인의 본점 및 지점 (법인격 없는 사단, 재단, 기타단체 중 법인으로 보는 단체를 포함)
	84	외국법인의 본·지점 및 연락사무소
	85	영리법인의 지점
관청	83	국가, 지방자치단체, 지방자치단체 조합

④ 일련번호

⑤ 검증번호: 오류검증을 위해 부여한 특정 숫자

⑥ 법인등록번호: 법인이 아닌 단체(비영리민간단체, 법인으로 보는 단체 등)의 경우 공란 부여

⑦ 기업의 수행사업과 업태/업종이 동일한지 여부 확인 필요

년 월 일

○○○세무서장

(인)

CHAPTER

# 02

## 부처형 예비사회적기업 지정제도

1. 총 칙
2. 사업추진체계
3. 부처형 예비사회적기업 지정제도

# 1

## 총 칙

### 가 추진배경

#### Ⅰ 사회적기업 활성화 방안(11.6.9) 관련 내용 Ⅰ

- 「사회적기업 활성화 방안」 마련을 통해 사회적기업에 대한 지원제도 내실화 및 사회적기업 확산 기반 마련
  - \* '11.6.9, 제89차 국민경제대책회의 겸 제11차 국가고용전략회의
- 정부 각 부처의 사회적기업 발굴·육성을 지원키로 결정

#### 관련 내용

- Ⅰ 중앙단위 사회적기업 확산 지원
  - 부처형 예비사회적기업 지정제 및 사회적기업 인증 추천제 운영
  - 사회적기업과 유사한 지역개발사업 참여기업을 예비사회적기업으로 간주하고, 사회적기업으로의 전환을 적극 지원

- '11년도부터는 자치단체가 지역실정에 맞는 사회적기업을 발굴·육성하도록 지역형 예비사회적기업 지정 제도를 시행
  - 예비사회적기업 일자리창출사업 및 사업개발비 사업을 자치단체에 위탁하여 수행 (사회보험료지원사업은 '16년부터 자치단체로 위탁)
- 또한, '12년부터 다양한 사회적기업 육성을 위해 중앙부처 중심으로 소관분야에 특화된 예비사회적기업을 발굴

#### Ⅰ 용어의 정의 Ⅰ

- ▶ “부처형 예비사회적기업”이란 사회적 가치 실현을 추구하는 기업가를 발굴하고 사회적기업으로 육성하기 위하여 중앙행정기관의 장이 지정한 기업을 말함
- ▶ “취약계층”이란 「사회적기업 육성법」 제2조제2호 및 같은 법 시행령 제2조에 따른 저소득자, 고령자, 장애인 등을 말함
- ▶ “사회서비스”란 「사회적기업 육성법」 제2조제3호 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 교육, 보건, 사회복지, 환경, 문화 등과 이에 준하는 서비스를 말함



## 나 기본 방향

- “부처형 예비사회적기업 지정 및 사회적기업 인증 추천을 위한 운영지침(이하 ‘부처별 지침’)”을 각 부처별로 수립
  - 사회적기업으로서 갖추어야 할 최소한의 요건을 충족한 기업에 대하여 중앙행정기관의 장이 부처형 예비사회적기업으로 지정하고, 사회적기업 인증 신청 시 추천할 수 있는 권한 부여
- 사회적기업 육성을 위한 인큐베이팅 역할
  - 부처 소관분야 별로 특화된 사업을 육성하여 브랜드화 할 수 있는 모델 발굴
  - 각 부처 장의 명의로 예비사회적기업 대상을 공모 및 선정하고, 선정된 부처형 예비사회적기업을 관리·운영
- 부처형 예비사회적기업에 대한 지원을 통해 사회적기업으로 전환
  - 부처형 예비사회적기업을 중심으로 우수기업은 중앙행정기관의 장의 명의로 인증 추천
  - 기존 예비사회적기업에 대한 지원제도 적용에 더하여 각 부처의 소관 사업과의 연계를 통해 건강한 사회적기업으로 육성

## 다 육성 원칙

- 각 부처, 한국사회적기업진흥원 등 관련 기관간 역할 분담을 통해 효율적으로 부처형 예비사회적기업 육성
- 부처간 예비사회적기업 및 사회적기업 관련 정보를 수시로 공유하여 부처형 예비사회적기업에 대하여 효율적으로 지원
- 부처형 예비사회적기업에 대해 중복지원에 해당하지 않는 한 기존의 예비사회적기업에 대한 모든 지원제도를 적용
  - 다만, 지원 창구는 이미 구축되어 있는 자치단체를 활용함으로써 사회적기업 지원 전달체계를 일원화
- 부처형 예비사회적기업이 자생력을 갖는 사회적기업으로 발전할 수 있도록 연계가 가능한 사업을 발굴하여 지원
  - 각 부처의 소관사업과 연계되어 있는 부처형 예비사회적기업을 사회적기업으로 집중 육성
    - \* 각종 예비사회적기업 지원사업의 경우 부처 사업과 연계된 부처형 예비사회적기업에 우선 지원
- 한국사회적기업진흥원은 각 부처의 예비사회적기업 지정지원 총괄기관으로 역할수행

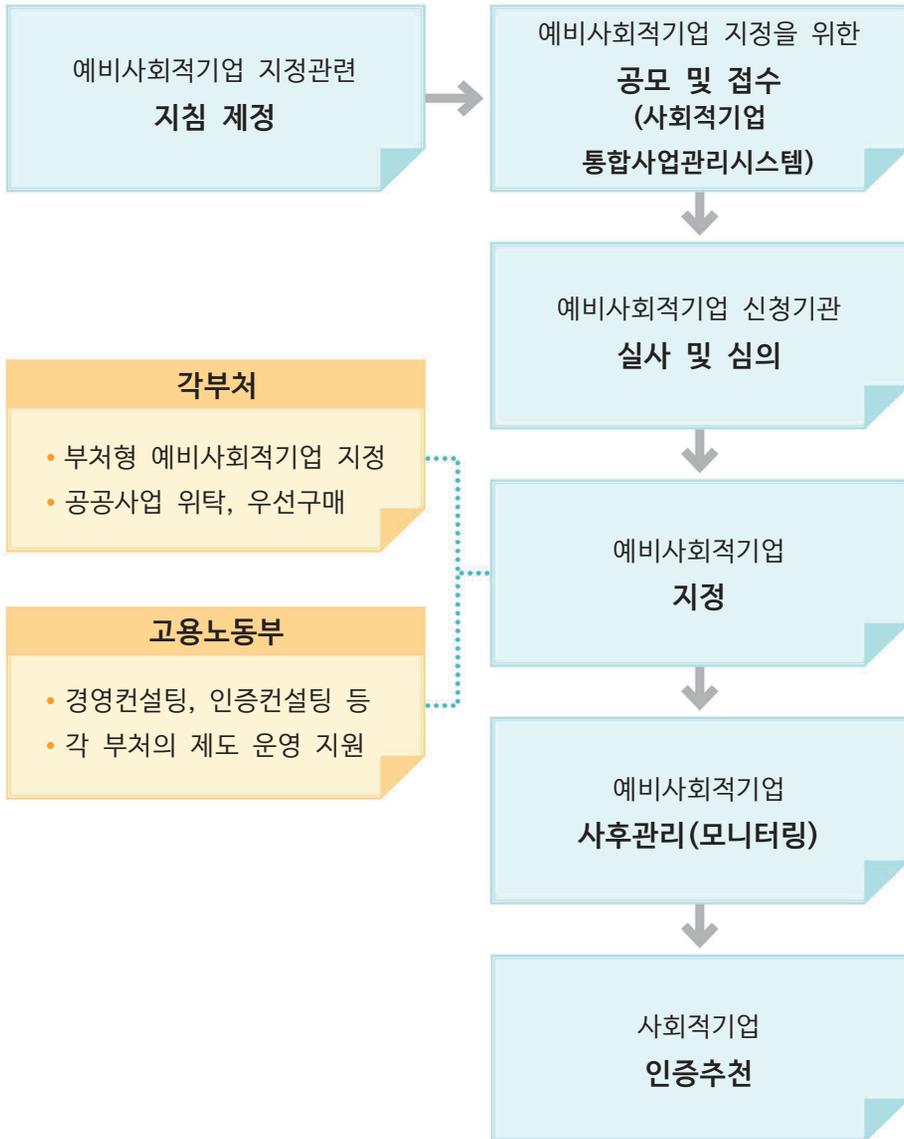
## 라 시행시기: 2025년 1월



## 2

# 사업추진체계

### 가 지정절차



## 나 지정 및 관리의 주체

- 중앙행정기관의 장이 소관 분야의 예비사회적기업을 지정·관리
  - 중앙행정기관의 장의 명의로 소관 분야와 관련 있는 “부처형 예비사회적기업”을 지정·지원하여 사회적기업으로 육성
- 부처별 “부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침”을 수립하여 지정근거를 마련
  - 이 지침에서 반드시 포함하도록 명시한 사항 이외에는 중앙행정기관의 장이 자율적으로 정함

## 다 주체별 역할

### (1) 중앙부처

- 부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침 수립·운영
  - \* 본 지침 중 “(권고사항)”으로 적시된 사항 이외에는 필수적으로 운영지침에 반영하고, 지침 제·개정 사항은 고용노동부에 통보
  - 부처형 예비사회적기업 지정 심사·선정 및 지정취소
  - 부처형 예비사회적기업 심사위원회 등 구성 및 운영
- 부처형 예비사회적기업 지정계획 공고(일정)
  - 각 중앙부처 홈페이지 및 사회적기업포털 통합사업관리시스템 공고
- 부처형 예비사회적기업 현황 및 사후 관리
  - 부처형 예비사회적기업 지정, 지정취소, 지정종료 등에 따라 지정현황이 변경될 경우 관련 내용과 자료를 고용노동부, 한국사회적기업진흥원에 통보
  - ※ 한국사회적기업진흥원은 지정 및 지정취소 사항을 통합사업관리시스템에 입력하여 관리



- 각 부처는 부처형 예비사회적기업 Pool에서 인증 사회적기업으로 전환을 원하는 기업군을 주기적으로 확인
- 부처형 예비사회적기업 모니터링 및 관계자 교육
- 부처형 예비사회적기업 DB관리 및 고용노동부와 한국사회적기업진흥원으로 현황 통보(매월)

- 부처별 특성에 맞는 예비사회적기업 모델 발굴·육성
- 부처별 소관 지원제도·사업 등을 통한 부처형 예비사회적기업 지원
- 부처형 예비사회적기업 및 소관분야 사회적기업 인증 신청기업 추천
  - 각종 지원제도·사업 등을 활용한 예비사회적기업 발굴·육성

## (2) 고용노동부

- 사회적기업 육성을 위한 정책수립 및 사업전반 총괄 계획수립
- 부처형 예비사회적기업 지정 및 인증 추천 운영지침 제·개정
- 부처형 예비사회적기업에 대하여 중복지원이 되지 않는 범위에서 기존의 지원제도 모두 적용

## (3) 한국사회적기업진흥원(본원)

- 부처형 예비사회적기업 지정 총괄지원
  - 부처별 예비사회적기업 관련 지침 제·개정 지원
  - 범부처 예비사회적기업 지원·협의체계 운영
- 부처별 특성에 맞는 사회적기업 모델 발굴

- 부처형 예비사회적기업 신청, 심사 등 운영과 관리 지원
  - 지정신청서 접수 등 절차 관리(총괄)
- 통합사업관리시스템 운영 및 사후관리
  - 부처형 예비사회적기업 현황관리 및 통합사업관리시스템 구축·운영 등
  - 지정 이후 인증전환 지원
- 부처형 예비사회적기업 지정심사위원회 지원
- 부처형 예비사회적기업 역량강화 지원
  - 부처별 산업특성에 따른 역량강화 교육(총괄)
- 부처형 예비사회적기업 평가 및 모니터링 지원
  - 부처형 예비사회적기업 사업보고서(총괄)
  - 부처형 예비사회적기업 DB관리 및 현황보고(매월)

#### (4) 한국사회적기업진흥원(센터)

- 부처별 특성에 맞는 사회적기업 모델 발굴
- 부처형 예비사회적기업 신청, 심사 등 운영과 관리 지원
  - 현장실사, 지정요건 검토, 보고서 작성 등
- 상시상담 및 현장지원
  - 부처형 예비사회적기업 지정 및 사회적기업 인증을 위한 상담 및 안내
- 부처형 예비사회적기업 역량강화 지원
  - 부처별 산업특성에 따른 역량강화 교육 실시
- 부처형 예비사회적기업 평가 및 모니터링 지원
  - 부처형 예비사회적기업 사업보고서



### 3

## 부처형 예비사회적기업 지정제도



### 가 지정요건

- 중앙행정기관의 장은 고용노동부장관과 협의를 거쳐 부처 특성에 맞는 별도의 요건을 정하여 부처형 예비사회적기업 지정 가능
  - \* 예) 자활기업 특화 부처형 예비사회적기업(보건복지부)
- ‘지역형 예비사회적기업’으로 지정된 경우에는 ‘부처형 예비사회적기업’으로 중복하여 지정할 수 없으며, 부처형 예비사회적기업간 중복지정도 불가
- 심사일정 등을 이유로 중복하여 지정 공고된 경우, 먼저 공고된 지정만 효력이 있으며 같은 날 지정이 된 경우 지정받은 기업이 신청취소공문을 발송하여 해소
- 이 지침에 명시된 내용 이외의 관련된 사항은 「사회적기업 인증 업무지침」의 내용을 준용

#### (1) 조직형태

- 「사회적기업 육성법」 제8조 및 같은 법 시행령 제8조에 따른 조직형태를 갖춘 기업
  - ① 「민법」에 따른 법인·조합
  - ② 「상법」에 따른 회사·합자조합
  - ③ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인
  - ④ 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체

- ⑤ 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인
- ⑥ 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 소비자생활협동조합
- ⑦ 「협동조합기본법」 제2조에 따른 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회
- ⑧ 그 밖에 다른 법률에 따른 법인 또는 비영리단체
  - \* 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 설립된 영농(어)조합법인, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조에 따라 설립된 농(어)업회사법인 등

● 위 법령에 규정되지는 않았으나, 부처형 예비사회적기업으로 지정할 필요가 있는 다음의 조직형태를 갖춘 기업

- ⑨ 「박물관 및 미술관 진흥법」 제16조에 따라 등록된 사립박물관·미술관
- ⑩ 「문화예술진흥법」 제7조에 의해 지정된 전문예술법인·단체
  - \* 조직형태 독립성 판단 여부는 인증지침 준용

## (2) 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 할 것

● 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 할 것

- 사회적 목적은 정관에 규정되어 있어야함

● 조직의 주된 목적이 사회적 목적을 실현하는 것인지 여부에 대한 판단은 정관 및 사업계획서를 기준으로 심사함

\* 기존 실적이 있는 경우 지정 판단에 참고 자료로 활용할 수 있음(실적 기간 : 3개월)



- 단, 일자리제공형으로 지정 신청하는 경우 신청 직전 월말 기준 1명 이상의 유급근로자를 고용하고, 전체 근로자 중 취약계층 비율이 30% 이상이어야 하며, '괜찮은 일자리' 기준을 충족해야 함(사회적 목적 실현 판단 기준은 사회적기업 인증업무지침을 준용함)

- \* 유급근로자가 1명인 경우는 취약계층을 고용해야 하며, 신청 직전월 이전 3개월 이내 고용조정 사실이 없어야 함
- \* 유급근로자 고용관련 확인 서류: 4대보험 가입자 명부, 근로계약서, 임금대장, 급여이체내역, 급여명세서 등

### Ⅰ 사회적 목적 실현을 위한 사업계획서 판단기준 Ⅰ

- **사회서비스제공형**: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 것인 경우 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 취약계층의 비율이 100 분의 30 이상일 것
- **일자리제공형**: 조직의 주된 목적이 취약 계층에게 일자리를 제공하는 것일 경우 유급근로자를 1명 이상 고용하고 있고, 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 100분의 30 이상일 것
- **지역사회공헌형**: 조직의 주된 목적이 지역사회에 공헌하는 것인 경우로 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것
  - 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것인 경우: 해당 조직의 전체 근로자 중 해당 조직이 있는 지역에 거주하는 취약계층(이하 “지역취약계층”이라 한다)의 고용비율이나 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 지역취약계층의 비율이 100분의 20 이상일 것
  - 지역의 빈곤, 소외, 범죄 등 사회문제를 해결하는 것인 경우: 해당 조직의 주된 목적에 해당하는 부분의 수입 또는 지출이 조직의 전체 수입 또는 지출의 100분의 40 이상일 것
  - 지역사회에 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적을 우선적으로 추구하는 조직에 대하여 컨설팅·마케팅·자금 등을 지원하는 것인 경우: 해당 조직의 주된 목적에 해당하는 부분의 수입 또는 지출이 조직의 전체 수입 또는 지출의 100분의 40 이상일 것
- **혼합형**: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스나 일자리를 제공하는 경우 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율과 전체 서비스 수혜자중 사회서비스를 제공 받는 취약계층의 비율이 각각 100분의 20이상일 것
- **기타(창의·혁신)형**: 다양한 방식으로 사회적 문제를 해결하는 것을 조직의 주된 사회적 목적으로 하고 있으며, 사업의 특성상 취약계층 고용 또는 사회서비스 제공 비율을 계량화하기 곤란한 경우 일 것

### (3) 영업활동을 수행 할 것

- 신청 직전 월이 속하는 달에 재화나 서비스를 생산판매 하는 등 영업활동을 수행하고 있을 것
  - \* 유급근로자를 고용하거나 매출이 발생할 것을 요건으로 하지 않음. 다만, 사업자등록증을 반드시 있어야 함
  - \* 영업활동 수행 판단 기준: 사업자등록증상의 사업개시일
- 사업기반(사업장, 근로자 등)이나 수익구조 등을 검토하여 사업의 지속가능성이 미흡하다고 판단되는 경우 지정 제외 가능

### (4) 배분 가능한 이윤을 사회적 목적으로 사용

- 「사회적기업 육성법」 제8조에 따라 「상법」에 따른 회사 등의 경우에는 회계연도별로 발생한 배분 가능한 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적을 위하여 사용한다는 내용이 정관 등에 명시되어 있어야 함
  - 회사의 해산 및 청산 시에도 배분 가능한 잔여재산이 있는 경우에는 잔여재산의 3분의 2이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하는 내용 포함
    - \* 정관 등은 ‘공증’을 받아 제출한 경우에 한해 인정
- 이 요건은 잉여금 등 경제적 이익을 조직구성원에게 배분 가능한 조직형태를 가진 모든 기관에 적용함

#### ■ 상법상 회사·합자조합외 이윤배분규정이 있는 조직형태 예시 ■

- 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 설립된 영농(어)조합법인
- 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조에 따라 설립된 농(어)업회사법인
- 「협동조합기본법」 제2조제1호에 따른 일반협동조합
- 「박물관 및 미술관 진흥법」 제16조에 따라 등록된 사립박물관·미술관
- 「민법」에 따라 설립된 조합
- 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 소비자생활협동조합(단, 보건의료사업은 제외)



## (5) 고용노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법 준수, 교육 이수

- 근로기준법, 최저임금법, 직업안정법 등 고용노동관계법령 및 신청기업의 사업과 관련한 현행법을 위반한 경우 다른 지정요건을 충족하더라도 지정하지 않음
- 고용노동관계법령의 범위는 「사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률」 제6조의2제1항에서 정한 법률을 말함
- 적용기준: 신청 직전월부터 3개월 동안 위반여부(위반사항 해소 포함)로 판단
  - \* ①예시(25.4.1. 신청): 지정신청 기업이 '25.2.20. 최저임금법 위반을 한 경우 지정요건 미충족(최저임금 이상으로 추가 지급하여 위반사항이 해소된 경우에는 지정요건을 충족한 것으로 봄)
  - \* ②예시('25.4.1. 신청): 지정신청 기업이 '25.1.20. 근로기준법 위반을 한 경우로써 위반사항이 해소하지 않은 상태인 경우 요건 미충족
  - \* 신청기업이 고용노동관계법령을 위반한 사실이 추후 근로자 등의 신고로 확인된 경우로써 시정이 완료된 경우 지정요건을 유지하고 있는 것으로 봄

### [사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률]

제6조의2(근로감독관 등) ① 「근로기준법」에 따른 근로감독관은 그의 관할 구역에서 발생하는 다음 각 호의 법률에 규정된 범죄에 관하여 사법경찰관의 직무를 수행한다.

1. 「근로기준법」
2. 「최저임금법」
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
4. 「임금채권보장법」
5. 「산업안전보건법」
6. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」
7. 「노동조합 및 노동관계조정법」
8. 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
9. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」
10. 「근로복지기본법」
11. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」
12. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」
13. 「근로자퇴직급여 보장법」
14. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
15. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」
16. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」
17. 가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률
18. 중대재해 처벌 등에 관한 법률(제6조 및 제7조만 해당한다)
19. 산업재해보상보험법(제127조제3항제3호만 해당한다)

- 사회적기업 온라인교육플랫폼(<https://edu.seis.or.kr>)의 (예비)사회적기업 필수과정 또는 관련 교육\* 5시간 이상 이수 필수

\* 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원에서 주최한 5시간 이상 교육과정의 사회적기업 아카데미 교육(수료증 확인)

### 〈사회적기업 인증과 부처형 예비사회적기업 지정의 요건 비교〉

구분	사회적기업	부처형 예비사회적기업
법령	사회적기업 육성법	지침
요건	① 조직형태	① 조직형태
	② 유급근로자를 고용하여 영업활동을 수행 할 것	② 영업활동을 수행할 것 (일자리제공형은 1명 이상 고용 필요)
	③ 사회적 목적 실현 (취약계층 고용·사회 서비스제공 등)	③ 사회적 목적 실현 실적 또는 사업계획서 확인 (취약계층 고용·사회 서비스제공 등)
	④ 이해관계자가 참여하는 의사결정구조	④ -
	⑤ 영업활동을 통한 수입	⑤ -
	⑥ 정관·규약 등을 갖출 것	⑥ 예비사회적기업 지정요건에 맞는 정관·규약 등을 갖출 것
	⑦ 배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적을 위해 재투자(상법상 회사 등의 경우)	⑦ 배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적을 위해 재투자(상법상 회사 등의 경우)

## (6) 지정제한

- 부처형 예비사회적기업 지정심사에서 2년 이내에 3회 이상 탈락한 기업은 최근 탈락시점(공고일)부터 1년간(신청하는 회차의 접수마감일 기준) 신청제한 - 제한기간 횡수 기산방법: 2017.1.1. 신청 분부터 적용, 부처형·지역형 합산
- 예비사회적기업 지정이 만료된 기업은, (예비)사회적기업이 인·지정이 취소되거나 반납한 기업 또는 해당 기업과 실질적 동일성이 인정되는 기업은 그 취소·반납한 날로부터 3년이 지나지 아니한 경우에는 지정을 받을 수 없음

\* 실질적 동일성이 인정되는 기업이란 다음 어느 하나에 해당하는 기업을 말함

- ① 지정 취소 등이 된 기업과 대표자 또는 관리인이 동일한 기업



- ② 지정 취소 등이 된 기업의 주요 영업권 또는 자산을 양수한 기업
  - ③ 지정 취소 등이 된 기업이 합병되거나 분할된 경우 그 합병 또는 분할로 설립된 기업
  - ④ 그 밖에 중앙행정기관의 장이 사업목적, 사업내용, 임원·근로자 등 구성원, 의사결정 구조 등을 종합적으로 고려할 때, 지정 취소 등이 된 기업과 사실상 동일한 기업으로 인정하는 기업
- 신청기업의 대표자가 기존 예비사회적기업 대표자를 겸직하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 위원회에서 판단
  - 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 관련 법률에 따라 유죄판결을 받거나 「보조금 관리에 관한 법률」상 보조금 부정수급으로 유죄판결을 받은 경우, 재정지원 및 보조금 부정수급을 시도하였거나 또는 부정수급이 확인(수사기관의 수사결과 및 지자체, 지방노동관서 조사결과)되어 부정수급액 환수 또는 약정해지 등 제재조치를 받은 경우에는 지정 받을 수 없음

## 나 지정신청 및 검토

### (1) 공모 및 접수

- (공모방법) 부처, 한국사회적기업진흥원 홈페이지, 언론매체 등을 통해 공고
  - 부처별 설명회를 개최하거나 관계기관에 공고문을 발송하는 등 신청기업을 적극 발굴
- (공모시기 및 횟수) 연중 1회 이상 공모하는 것을 원칙으로 하되, 부처별 사정에 따라 조정 가능
- (신청 및 접수) 부처형 예비사회적기업으로 지정을 받고자 하는 기업은 지정신청서, 사회적기업 인증 및 사업계획서 및 관련서류를 통합사업관리시스템(www.seis.or.kr)을 통하여 제출[별지 제1호서식]
  - 한국사회적기업진흥원은 각 부처별 신청현황을 취합하여 부처별로 송부

### ■ 구비서류 ■

- ① 조직형태를 확인할 수 있는 서류
  - 법인등기사항전부증명서, 법인설립허가증, 대표자 이력서, 임대차 계약서 등
  - 지점이 있는 경우 등기 및 지점의 사업자등록증
- ② 예비사회적기업 사업계획서 [별지 제2호서식]
- ③ 사회적 목적 실현 실적을 확인할 수 있는 서류(별지 제2호의2~제2호의6서식) (해당기업만 제출)
- ④ 유급근로자 명부[별지 제2호의7서식] (해당기업만 통합사업관리시스템 입력)
  - ※ 4대 사회보험 가입자명부(4대보험), 4대 사회보험 완납증명서 등 서류는 반드시 통합사업관리시스템 원클릭서비스를 통해 제출, 유급근로자 명부는 통합사업관리시스템 입력
- ⑤ 사업자등록증명, 재무제표(표준재무제표 증명, 부가가치세과세표준증명, 부가세신고내역, 거래처별합계표, 납세증명) 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 (해당기업만 제출)
  - 실적기간: 신청 직전 월 이전 3개월(영업활동이 3개월 미만인 경우 그 기간)
  - 사업자등록증은 반드시 제출(고유번호증만으로는 불인정)
- ⑥ 정관·규약 등
  - 공증받은 정관 제출
  - 사단·재단법인, 사회적협동조합, 비영리민간단체 등 정관의 제·개정에 대해 주무관청의 허가를 받는 조직은 주무관청의 허가 공문을 제출
- ⑦ 정보수집·이용·제공에 관한 동의서 [별지 제6호서식]
- ⑧ 고용노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서 [별지 제2호의8서식]
- ⑨ 사회적기업 통합사업관리시스템 (예비)사회적기업 필수과정(4시간) 이수 확인증
  - \* 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원에서 주최한 사회적기업아카데미 수료증으로 대체 가능(5시간 이상의 강의만 인정함)
  - \* 접수마감일 기준 1년 이내 대표자 이수분에 한함
- ⑩ 기타 중앙행정기관의 장이 제출을 요청한 서류
- ⑪ 사회적기업가 육성사업 등 관련 기관의 지원을 받은 경우 해당이력 및 그 이력을 확인 할 수 있는 서류

## (2) 신청서의 검토

- 신청서류는 별도 정함이 없는 경우에는 접수일 이전 완료된 서류만 인정하며 누락되거나 보완이 필요한 사항이 있을 경우 일정 기한을 정하여 보완 요청
- (의견조회) 중앙행정기관의 장은 자치단체(기초 또는 광역)에 신청기업에 대한 정보(지역형 예비사회적기업 지정신청 여부 및 결과)를 조회하여 심사에 참고



- (보완요구) 중앙행정기관의 장은 예비사회적기업 지정신청서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체 없이 보완을 요구

- ① 구비서류 및 증빙서류가 첨부되어 있지 아니한 경우
- ② 기재사항 중 누락사항이 있는 경우

\* 기한 내 미 보완시 반려될 수 있음을 안내: 「민원처리에 관한 법률」 제22조, 시행령 제25조

- (신청서의 반려) 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 분명히 밝혀 접수된 신청서 및 구비서류를 반려할 수 있음

- ① 예비사회적기업 지정요건을 갖추지 못한 것이 명백한 경우
- ② 보완요구를 하였음에도 불구하고 그 기간 내에 보완을 하지 아니한 경우
- ③ 반환을 요청한 경우

- (부적격 통보) 중앙행정기관의 장은 신청서류 검토결과 지정요건을 갖추고 있지 않음이 확인된 경우에는 부적격 사유를 명시하여 신청기업에 ‘신청자격 부적격’ 통보

- 부적격 통보를 받은 경우 제한기간 기산 시 횡수에 포함

\* 부적격 사례

- 일자리제공형 신청기업이 유급근로자를 1명 이상 고용하고 있지 않은 경우
- 주된 사회적 목적이 불분명한 경우
- 이윤의 사회적 목적 사용이 명시되지 않은 경우
- 영업활동을 개시하지 않은 경우 등

### (3) 현장실사

- (대상) 신청서류 검토결과 지정요건을 갖추고 있는 신청기업

- (방법) 진흥원(센터)은 각 부처의 의뢰를 받아 현장실사 진행

- 진흥원(센터)은 현장조사서를 작성하여 진흥원(본원)으로 제출하고, 진흥원(본원)은 제출받은 자료를 취합하여 각 부처로 송부

● (확인사항)

① 신청기업이 제출한 구비서류의 기재사항이 틀림이 없는지 여부

\* 예시: 사업계획서 실현 가능성 및 대표자 의지 등

② 지정심사에 필요한 사항을 현장실사를 통해 확인

\* 예시: 대표자에 관한 사항, 사업장 혼재 여부, 별도 사업체 운영 여부 등

● (보완 요구) 현장실사 과정에서 추가 확인 등이 필요한 경우 신청기업에 상당한 기한을 정하여 지체 없이 보완을 요구

● (검토보고) 중앙행정기관의 장은 진흥원 협조를 받아 예비사회적기업 지정 신청기관 현장조사서를 작성 [별지 제3호서식]

#### (4) 지정심사 및 의결

##### 1) 심사위원회의 구성·운영

● 학계·경영계, 예비사회적기업가, 민간전문가 등 10인 내외로 구성하며, 중앙부처의 국장급(3급)이상 공무원이 위원장이 됨

- 위원회의 규모, 위원의 임기 등 구체적인 사항은 중앙행정기관의 장이 자율적으로 정함

##### 2) 심 사

● (심사기준) 사회적 목적을 조직의 주된 목적으로 하고 있는지, 독립된 조직형태를 갖추고 있는지, 사회적기업 인증 가능성은 있는지 등을 「사회적기업 인증 심사기준」을 참고하여 심사



### 〈심사기준안(가이드라인) 예시〉

심사항목	세부심사내용	배점
사회적 가치 추구	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기업활동을 통해 실현하고자 하는 소셜미션·비전 명확성</li> <li>○ 사업필요성, 해결하려는 사회문제의 명확성</li> </ul>	25
사업 목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경제적가치 창출 목표               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 연차별 매출 계획 및 규모 등 경제적 가치창출계획 혹은 창출내용</li> </ul> </li> <li>○ 사회적가치 창출 목표               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 취약계층 고용, 사회서비스, 수익금의 사회적목적 등 사회적 가치창출계획 혹은 창출내용</li> </ul> </li> </ul>	20
사업내용의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업내용의 구체성               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 제품·서비스 개념 및 내용 명확화</li> </ul> </li> <li>○ 비즈니스 모델               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 비즈니스 모델, 수익모델, 운영 프로세스, 자원확보 방안 등</li> </ul> </li> <li>○ 유사 모델과의 차별성 및 경쟁력               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 시장분석, 벤치마킹, 타사와 비교를 통한 경쟁력 분석 등</li> </ul> </li> </ul>	25
사업 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예비)사회적기업가로서 사업수행 의지 및 사업목표 명확성</li> <li>○ 대표자 역량 및 전문성, 조직·인력구성 현황</li> <li>○ 사업수행 자원확보 계획(고객, 판로, 사업장, 지역자원 연계 등)</li> </ul>	30
<b>심사항목</b>		100

※ 상기 심사항목은 예시이므로, 각 기관별 사정에 맞는 심사항목 및 배점을 사용

### 사업기반 및 수익구조 검토사항(예시)

사업장 불비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설립기업의 사업장이 자택이거나 사업장이 없는 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단, 전자상거래업으로 사업장 없거나 공유사업장을 활용하는 경우는 지정할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>
근로자 미고용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표자 외 근로자가 전혀 없는 경우</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
매출 미발생	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매출이 발생하지 않는 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단, 매출이 없더라도 시제품을 개발하여 사업수행 전단계로 추진중인 사항이 있는 경우이거나 매출 관련 MOU 등을 통해 장래 매출 발생이 예상되는 경우는 종합적으로 판단하여 지정할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### Ⅱ 주요 심사사항 Ⅱ

- 신청기업이 예비사회적기업 형식적 지정요건을 모두 충족하였는지 여부
  - 신청기업이 독립된 조직형태를 갖추고 있는지 여부

#### 〈조직형태 심사사항〉

- 예비사회적기업으로 지정받기 위해서는 사회적기업 육성법 제8조제1항제1호에 따른 독립된 조직형태를 갖추어야 함
  - 그러므로, 조직의 부서·사업단 등은 예비사회적기업으로 지정받을 수 없음
- 모법인으로부터 분리·독립한 기업일 경우, 모법인과 실질적으로 독립되어 자율적으로 운영되는 것이 객관적으로 확인되는 경우에 지정 받을 수 있음
- 대표자의 겸직 등으로 독립성 여부의 판단이 필요한 경우
  1. 신청기업의 대표자가 기존 예비 사회적기업의 대표를 겸직하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 위원회에서 판단
  2. 대표자 및 대표자의 가족 등이 별도 사업체를 운영하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 사회적기업육성전문위원회(심사위원회)에서 판단

#### 〈사회적 목적 실현 심사사항〉

- 사회적기업은 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적 실현을 조직의 주된 목적으로 하여야 함
- 사업실적 또는 사업계획서등을 통해 조직의 "주된 목적"이 사회적 목적을 추구하는 것으로 인정되는 경우에 한정
  - 신청기업이 고용노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법령 등을 위반하거나 사회적 물의를 일으키는 등 예비사회적기업으로 부적정 여부 등

- (심사방법) 중앙행정기관의 장은 신청기업별 사전브리핑을 실시하는 등 신청기업에 대한 충실한 이해와 심사의 공정성 제고를 위한 방안 마련

### 3) 의 결

- (정족수) 심사위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 대면심사를 원칙으로 하되 비대면 심사도 가능



- (제척·기피·회피) 심사위원 중 신청기업의 대표 또는 임원이 있거나 그 친족 관계자가 있는 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 해당위원을 심사에서 배제

#### 4) 소위원회 운영(임의적 운영사항)

- 중앙행정기관의 장은 필요시 심사위원회의 의결을 통해 5인 이상의 심사위원을 포함하는 소위원회를 구성할 수 있으며, 구체적인 구성·운영 방법은 중앙행정기관의 장이 정함
  - 소위원회에는 중앙부처, 민간전문기관 관계자 등이 고루 포함될 수 있도록 고려
  - 소위원회는 대면심사를 원칙으로 하며, 소위원회에서 심사한 경우에는 심사위원회에서 서면심사 가능

### **다** 지정방법 및 지정기간

#### (1) 지정방법

- (지정규모) 지정기업 수에 대한 제한은 없으며, 중앙행정기관의 장이 부처별 특성 등을 고려하여 자율적으로 정함
- (공고) 중앙행정기관의 장은 부처형 예비사회적기업 지정결과를 부처 홈페이지, 관계기관 홈페이지 등을 통해 공고하며, 고용노동부, 한국사회적기업진흥원, 광역자치단체 통보
- (지정서 발급) 「부처형 예비사회적기업 지정서」를 교부 [별지 제4호서식]
  - \* ○○부 예비사회적기업이 아닌 ○○형 예비사회적기업으로 통일 (예: 보건복지형 예비사회적기업 등)

## (2) 지정기간

● 지정기간은 3년으로 함

- 단, 마을기업, 기초자치단체 지정 예비사회적기업, 부처형·지역형 예비사회적기업에 참여한 경우 해당사업에 참여한 기간을 지정기간에 합산

### ■ 유사사업 참여기업에 대한 특례 ■

- 부처형·지역형 예비사회적기업, 마을기업, 기초자치단체 지정 예비사회적기업에 참여한 경우에는 그 참여기간을 예비사회적기업 지정기간으로 간주
- 유사사업 참여기간을 합산하여 부처형 예비사회적기업으로 지정받을 수 있는 지정기간을 산정
- 유사사업 참여기업으로 선정된 경우에도 부처형 예비사회적기업으로 중복 지정 가능
- \* 단, 부처형·지역형 예비사회적기업은 중복 불가

### 〈예비사회적기업 지정기간 (예시)〉

	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년	'21년
기업 A	△			○	○	
기업 B		△		○	○	
기업 C			△	○	○	
기업 D	△	△		○		
기업 E		△	△	○		
기업 F				○	○	○

\* △ 유사사업 참여기간 ○ 예비사회적기업 지정기간

\* 기업 A, 기업 B, 기업 C와 같이 1년간 유사사업을 통해 지정, 지원을 받은 기업이 '19년도 예비사회적기업으로 지정받은 경우 지정기간은 2년임

\* 기업 D, 기업 E와 같이 2년간 유사사업을 통해 지정, 지원을 받은 기업이 '19년도 예비사회적기업으로 지정받은 경우 지정기간은 1년임



## 라 지정사항 변경

### (1) 변경사항

- (신청사항) 예비사회적기업은 지정사항 중 다음 각호에 해당하는 사항에 변경이 있는 때에는 그 날부터 30일 이내에 통합사업관리시스템을 통하여 변경신청을 하여야 함

- ① 기관명
- ② 소재지
- ③ 대표자의 성명
- ④ 지정유형 및 조직형태
- ⑤ 사업자등록번호

- 중앙행정기관 장은 소재지 변경 등 지정내용 중 신청사항이 변경된 것이 확인된 경우 20일 이내의 기한을 정하여 변경신청 하도록 시정지시하고, 시정되지 않을 경우 지정 취소

\* 다만, 해당기업이 기간 내에 보완할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여야 함.  
이 경우 기간연장 요청은 2회로 한정하되, 1회당 연장기한은 20일 이내로 함

- (통보사항) 예비사회적기업은 매년 5월까지 사업보고서 제출시 다음 각호의 변경사항은 중앙행정기관의 장에게 구체적인 변경내용을 통보하여야 함

- ① 주된 사업내용
- ② 업종
- ③ 정관

● (변경신청) 예비사회적기업은 지정변경신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 함[별지 제5호서식]

- ① 변경사항을 증명할 수 있는 서류 1부
- ② 지정서

## (2) 변경신청의 검토

● (보완요구) 중앙행정기관의 장은 예비사회적기업 지정변경신청서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체 없이 보완을 요구하여야 함

- ① 예비사회적기업지정서가 첨부되어 있지 아니한 경우
- ② 기재사항 중 누락사항이 있는 경우
- ③ 변경신청서에 증빙서류가 첨부되어 있지 아니한 경우

\* 사업자등록증, 법인등기부등본, 회의록, 정관 등

\* 기한 내 미 보완시 반려될 수 있음을 안내: 「민원처리에 관한 법률」 제22조, 시행령 제25조

● (신청서의 반려) 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예비사회적기업지정변경신청서를 반려할 수 있음

- ① 예비사회적기업 지정요건을 갖추지 못한 것이 명백한 경우
  - 이 경우 시정지시 후 지정요건 미충족시 지정취소
- ② 보완요구를 하였음에도 불구하고 그 기간내에 보완을 하지 아니한 경우
- ③ 반환을 요청한 경우



- (검토보고) 중앙행정기관의 장은 접수일로부터 10일(신청서의 보완에 소요되는 기간은 제외) 이내에 증빙자료 등을 통해 변경신고사항의 사실유무, 변경 후에도 지정요건은 충족하고 있는지 여부 등 검토[별지 제5호의3서식]

### (3) 지정변경 및 지정서 교부

- 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심사위원회 심사 없이 지정서 재발급 여부 결정

- ① 조직형태 변경
- ② 대표자 변경(기업의 양도·양수 포함)
- ③ 소재지 변경
- ④ 기타 비교적 단순한 사항의 경우

\* 단, 대표자 변경 신청 시, 변경 후 대표자의 사회적기업포털 온라인교육플랫폼의 (예비)사회적기업 필수과정 이수증을 제출한 경우에 한하여 지정서 재교부 신청 수리하며,

수강확인증은 변경 신청 1년 이내의 수강실적을 인정

(예비)사회적기업 필수과정 이외에 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원에서 주최한 5시간 이상 교육과정의 사회적기업 아카데미 수료증으로 대체가능

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심사위원회의 심사를 통해 지정서 재발급 여부를 결정

- ① 지정유형을 변경하고자 하는 경우

- 기타 지정변경에 관한 구체적인 기준과 방법은 중앙행정기관의 장이 정할 수 있음

## 마 지정종료

### (1) 지정취소

- 중앙행정기관의 장은 지침, 규칙 등을 통해 지정취소 기준 및 방법을 정하되, 아래의 경우에는 반드시 지정 취소해야 함
  - 거짓 또는 그밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
  - 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 관련 법률에 따라 유죄판결을 받거나 「보조금 관리에 관한 법률」상 보조금 부정수급으로 유죄판결을 받은 경우, 재정지원 및 보조금 부정수급을 시도하였거나 또는 부정수급이 확인(수사기관의 수사결과 및 지자체, 지방노동관서 조사결과)되어 부정수급액 환수 또는 약정해지 등 제재조치를 받은 경우
  - 중앙행정기관의 시정지시를 정당한 이유없이 이행하지 않을 경우
- 지정요건을 유지하고 있지 못한 경우
  - 지정요건을 유지하지 못한 사실이 확인된 경우 20일 이내의 기한을 정하여 시정조치하고, 시정되지 않을 경우 지정 취소
    - \* 다만, 해당기업이 기간 내에 보완할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여야 함. 이 경우 기간연장 요청은 2회로 하되, 1회당 연장 기한은 20일 이내로 함
  - 폐업, 도산 등으로 인하여 사실상 사업이 운영되지 않는 것이 확인된 경우
    - \* 국세청 홈택스를 통해 사업자등록상태 조회
- 지정 취소시 「행정절차법」에 따른 처분의 사전통지(제21조) 및 의견청취(제22조) 절차를 거쳐야 함
  - 재정지원사업의 약정해지를 위해 「행정절차법」에 따른 절차를 거친 경우에는 지정취소를 위한 별도의 절차 생략가능
    - \* 폐업, 도산으로 직권으로 지정을 취소하는 경우 사전통지 및 의견청취 절차는 생략

**【행정절차법 제21조(처분의 사전 통지)】 (‘22.1.11.일부개정, ’23.3.24. 시행)**

제21조(처분의 사전 통지) ① 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 당사자등에게 통지하여야 한다.

1. 처분의 제목
  2. 당사자의 성명 또는 명칭과 주소
  3. 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거
  4. 제3호에 대하여 의견을 제출할 수 있다는 뜻과 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법
  5. 의견제출기관의 명칭과 주소
  6. 의견제출기한
  7. 그 밖에 필요한 사항
- ② 행정청은 청문을 하려면 청문이 시작되는 날부터 10일 전까지 제1항 각 호의 사항을 당사자등에게 통지하여야 한다. 이 경우 제1항제4호부터 제6호까지의 사항은 청문 주재자의 소속·직위 및 성명, 청문의 일시 및 장소, 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법 등 청문에 필요한 사항으로 같음한다.
- ③ 제1항제6호에 따른 기한은 의견제출에 필요한 기간을 10일 이상으로 고려하여 정하여야 한다.
- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 통지를 하지 아니할 수 있다.
1. 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급히 처분을 할 필요가 있는 경우
  2. 법령등에서 요구된 자격이 없거나 없어지게 되면 반드시 일정한 처분을 하여야 하는 경우에 그 자격이 없거나 없어지게 된 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우
  3. 해당 처분의 성질상 의견청취가 현저히 곤란하거나 명백히 불필요하다고 인정될 만한 상당한 이유가 있는 경우
- ⑤ 처분의 전제가 되는 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우 등 제4항에 따른 사전 통지를 하지 아니할 수 있는 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑥ 제4항에 따라 사전 통지를 하지 아니하는 경우 행정청은 처분을 할 때 당사자등에게 통지를 하지 아니한 사유를 알려야 한다. 다만, 신속한 처분이 필요한 경우에는 처분 후 그 사유를 알릴 수 있다.
- ⑦ 제6항에 따라 당사자등에게 알리는 경우에는 제24조를 준용한다.

### 【행정절차법 제22조(의견청취)】

제22조(의견청취) ① 행정청이 처분을 할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청문을 한다.

1. 다른 법령등에서 청문을 하도록 규정하고 있는 경우
2. 행정청이 필요하다고 인정하는 경우
3. 다음 각 목의 처분을 하는 경우

가. 인허가 등의 취소

나. 신분·자격의 박탈

다. 법인이나 조합 등의 설립허가의 취소

- ② 행정청이 처분을 할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공청회를 개최한다.
  1. 다른 법령등에서 공청회를 개최하도록 규정하고 있는 경우
  2. 해당 처분의 영향이 광범위하여 널리 의견을 수렴할 필요가 있다고 행정청이 인정하는 경우
  3. 국민생활에 큰 영향을 미치는 처분으로서 대통령령으로 정하는 처분에 대하여 대통령령으로 정하는 수 이상의 당사자등이 공청회 개최를 요구하는 경우
- ③ 행정청이 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 할 때 제1항 또는 제2항의 경우 외에는 당사자등에게 의견제출의 기회를 주어야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 제21조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 당사자가 의견진술의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 표시한 경우에는 의견청취를 하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 행정청은 청문·공청회 또는 의견제출을 거쳤을 때에는 신속히 처분하여 해당 처분이 지연되지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 행정청은 처분 후 1년 이내에 당사자등이 요청하는 경우에는 청문·공청회 또는 의견제출을 위하여 제출받은 서류나 그 밖의 물건을 반환하여야 한다

## (2) 지정반납

- 경영악화로 인한 폐업, 도산 등으로 인하여 예비사회적기업의 유지가 어렵다는 특별한 사유가 있는 경우에 지정을 반납할 수 있음
- 예비사회적기업 지정을 반납하고자 하는 자는 ‘부처형 예비사회적기업 지정서 반납신청서’를 관할 중앙행정기관의 장에게 제출 [별지 제7호서식]



- 중앙행정기관의 장은 반납사유 검토 후 지정서 반납 수리 시, 관련 사항을 통합사업관리시스템 입력

### (3) 지정만료

- 지정기간 3년이 만료된 경우
- 중앙행정기관의 장은 예비사회적기업이 ‘인증’ 전환을 하지 못한 사유를 확인하여 사회적기업으로 전환할 수 있도록 교육
  - ‘인증’ 미전환 사유는 아래 표를 참고하여 통계 관리

(24.0월 현재, 단위: 개소)

인증 미전환 사유	개소
· 폐업	131
· 경영부진	127
· 엄격한 인증요건(인증전환 요건 미 충족, 역량부족 등)	104
· 인증 준비 중	54
· 인증받지 않아도 자생력 충분, 필요성을 못 느낌	52
· 과도한 구비서류(인증이후 요구자료 과다로 인한 피로도)	33
· 사회적기업에 대한 낮은 인지도(사회적 약자 이미지 등)	23
· 사업주 자부담 증가에 따른 고용유지 어려움(인증 포기)	28
· 기타	3
합계	555

- 중앙행정기관의 장은 지정만료된 예비사회적기업을 사회적기업으로 육성할 수 있도록 지원계획 수립 등 인증전환 지원

### (4) 인증전환

- 지정기간 중에 ‘사회적기업 인증’을 받은 경우

## **바** 지정 후 관리

### (1) 예비사회적기업가 교육

- 중앙행정기관의 장은 신규 지정된 예비사회적기업의 대표 또는 임원을 대상으로 사회적기업 육성정책, 인증 절차·방법, 각종 지원사업 및 관련 지침 등에 대한 교육
    - 교육시기: 상하반기 각 1회
    - 교육방법: 구체적인 교육방법은 중앙부처별 실정에 맞춰 자율적으로 정하되 최소한 4시간 이상
- \* 한국사회적기업진흥원과 협조

### (2) 모니터링

- 중앙행정기관의 장은 필요시 한국사회적기업진흥원, 지방고용노동관서 등의 협조를 얻어 모니터링 실시 [별지 제9호서식]
- 모니터링의 구체적인 방법에 대해서는 중앙행정기관의 장이 정하되, 아래의 사항은 반드시 확인
  - 지정요건의 유지여부
  - 예비사회적기업 지정 및 사업계획서에 따른 계획의 이행여부
  - 대표자가 개인사업자, 타법인 등을 함께 운영할 경우 실질적인 독립운영여부에 대한 확인
- 모니터링 실시 결과, 경영역량을 향상시키기 위하여 필요하다고 판단되는 기업에 대해서는 경영컨설팅 등 지원 안내



### (3) 지정현황 통보 및 관리

- 중앙행정기관의 장은 부처형 예비사회적기업을 지정(지정변경, 지정취소, 지정만료, 인증전환 등 변경사항 포함) 하는 때에는 심사위원회 개최 후 5일 이내(또는 사유발생로부터 5일 이내) 그 내용을 고용노동부, 한국사회적기업진흥원, 지방고용노동관서 및 자치단체(기초, 광역)에 문서로 통보
  - 한국사회적기업진흥원은 지정 현황을 통합사업관리시스템에 입력하여 관리

### (4) 예비사회적기업 사업보고서 제출

- 예비사회적기업이 지정취지와 요건에 따라 운영되고 있는지 모니터링하고, 전체 사회적·경제적 성과분석 등에 활용될 기초자료를 확보하기 위해 시행
  - 예비사회적기업은 전년도말 기준 사업보고서를 매년 5월말까지 통합사업관리시스템을 통해 중앙행정기관의 장에게 제출해야 함 [별지 제8호서식]
- 중앙행정기관의 장은 기한 내에 사업보고서를 제출하지 않는 때에는 시정지시(시정기간 30일 이내, 1차 연장 가능)를 해야 하며,
  - 시정지시 미이행 시 지정취소 여부를 검토하여야 함
- 중앙행정기관의 장은 예비사회적기업 사업보고서 제출 현황 등 관리
  - 한국사회적기업진흥원은 매년 사업보고서를 토대로 예비사회적기업의 성과를 분석



## 고용노동부 예비사회적기업 지정

### (1) 지정체계

절차	주관기관	내 용
① 지정 계획 공고	고용노동부	• 지정 계획 수립 및 공고
↓		
② 상담 및 안내	진흥원(센터)	• 지정 요건, 시스템 등 신청 관련 상담 및 안내
↓		
③ 지정신청 및 접수	진흥원(본원)	• 지정신청(온라인) • 지정 신청 및 접수 현황 관리 • 지정 접수 결과 통보(→고용부 및 고용노동관서)
↓		
④ 신청서류 검토 및 현장실사 계획 수립	고용노동관서	• 신청서 및 제출서류 누락 여부 확인 • 현장실사 계획 수립 및 공문 회신(→진흥원(본원))
↓		
⑤ 현장실사	고용노동관서	• 지정 신청기업 현장실사 • 지정 요건 검토보고서* 초안 작성 * 현장조사서 및 요약표
↓		
⑥ 사전회의	진흥원(본원) ↔ 고용노동관서	• 검토보고서(초안)을 바탕으로 기업정보, 지정 요건 충족 여부 등에 대한 정보공유 및 논의
↓		
⑦ 검토보고자료 제출	고용노동관서 → 진흥원(본원)	• 지정 요건 검토보고서 최종본 작성 및 공문 발송(→진흥원 본원)
↓		
⑧ 지정 추천 심의	진흥원(본원), 추천심의위원회	• 지정 요건 검토 및 추천 심의 의견 제시(→고용노동부)
↓		
⑨ 지정결과 안내 및 지정서 교부	고용노동부	• 지정 결과 공고 • 지정서 교부 * 온라인(통합사업관리시스템) 전산 발급



### ● 지정단계 기관별 역할

- 【본부】 고용노동부 부처형 예비사회적기업 관련 지침 관리 및 지정
- 【지방고용노동관서 및 진흥원(센터)】 현장실사, 검토의견 제시
- 【진흥원(본원)】 신청서 접수·검토(현장실사 요청) 및 추천
- 지방고용노동관서는 진흥원(본원)으로부터 현장실사 요청\*이 있을 경우, 진흥원(센터)와 현장실사 후 ‘현장조사서’를 작성하여 진흥원(본원)에 제출  
[별지 제3호의2서식]
- \* 진흥원은 현장실사를 요청하기 전에 서류검토를 하여 서류상 요건 결격사유가 확인되어 지정이 불가능한 기업은 현장실사 요청시 제외
- 진흥원(본원)은 “고용노동부 예비사회적기업” 추천시 ‘추천심의위원회 결과’ 및 ‘추천기관 명단’ 제출

## (2) 신청자격, 지정주기 및 지정유형

- (신청자격) (예비)사회적기업으로 진입하고자 하는 일반 기업
  - \* 진흥원 성장지원센터 입주기업에 대해서는 진흥원 성장지원센터에서 추천할 수 있음
- (지정주기) 지정계획(공고)에 따름
- (지정유형) 전체 유형

## (3) 추천시 검토 사항

- 추천시 검토사항: 조직형태, 유급근로자, 3개월 영업활동, 정관·규약 구비, 배분가능이윤의 2/3재투자 충족여부, 고용노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법 준수 등 지정요건 충족 여부
- 진흥원은 ‘고용노동부 예비사회적기업’ 추천을 할 경우 추천기업에 대한 지방고용노동관서 의견을 참고하여야 함

#### (4) 지정 후 관리

- 고용노동부 예비사회적기업에 대한 시정명령, 지정취소·반납, 지정서 재발급, 사업보고서 제출 등 사후관리는 「부처형 예비사회적기업 지정 업무지침」을 준용

\* 고용노동관서, 한국사회적기업진흥원은 '부처형 예비사회적기업 지정 업무지침'에 따라 사후관리 업무수행.(단, 과태료에 관한 사항은 적용 제외)

- (진흥원) 인증전환 지원

- 인증계획에 따른 인증전환 준비 주기적 관리



<별지 제1호서식>

접수번호	접수일	처리기간: 60일
------	-----	-----------

### 부처형 예비사회적기업 지정신청서

① 신청기업명 (신청기관명)	② 대 표 자	
③ 연 락 처 ☎ (FAX. ) (e-mail. )	④ 사업자등록번호	
⑤ 소 재 지		
⑥ 조 직 형 태	<b>1. 법령상 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체  <b>2. 법령외 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 문화단체 등	
⑦ 지정 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉔[ ], ㉕[ ], ㉖[ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형	
⑧ 전체유급 근로자수(A)	명	취약계층 근로자수(B) 명 취약계층 고용비율(B/A) %
⑨ 주된 사업내용		
⑩ 업종	⑪ 사회적기업가 육성사업 참여여부	
⑫ 사업분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림 보전 및 관리 <input type="checkbox"/> 가사 간병 <input type="checkbox"/> 국가유산 보존 또는 활용관련 서비스 <input type="checkbox"/> 청소 등 사업시설관리 <input type="checkbox"/> 고용서비스 <input type="checkbox"/> 제조 <input type="checkbox"/> 유통 <input type="checkbox"/> 기타	

「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 위와 같이 부처형 예비사회적기업 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청기업 대표

(서명 또는 인)

### 중앙행정기관장 귀하

구비서류	1. 조직형태를 확인할 수 있는 서류 2. 예비사회적기업 사업계획서[별지 제2호서식] 3. 사회적 목적 실현 실적을 확인할 수 있는 서류(별지 제2호의2~제2호의6서식) (해당기업만 제출) 4. 유급근로자 명부[별지 제2호의7서식] (해당기업만 통합사업관리시스템 입력) ※ 4대 사회보험 가입자명부(4대보험), 4대 사회보험 완납증명서 등 서류는 반드시 통합사업관리시스템 원클릭 서비스를 통해 제출, 유급근로자 명부는 통합사업관리시스템 입력 5. 사업자등록증명, 재무제표(표준재무제표 증명, 부가가치세과세표준증명, 부가세신고내역, 거래처별합계표, 납세증명) 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 (해당기업만 제출 반드시 통합사업관리시스템 원클릭서비스를 통해 제출) 6. 공증받은 정관·규약 등 7. 정보수집·이용·제공에 관한 동의서 8. 노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서[별지 제2호의8서식] 9. 지역형 예비사회적기업 지정서(해당기업만 제출) 10. 사회적기업가 육성사업 등 관련 지원을 받은 경우 해당 이력 및 이력을 확인할 수 있는 서류 등 11. 사회적기업 온라인교육플랫폼 (예비)사회적기업 필수과정 이수확인증 통합사업관리 시스템 제출 12. 기타 중앙행정기관의 장이 제출을 요청한 서류
------	--

<별지 제2호서식>

## 예비사회적기업 사업계획서

◆ 기업개요

기업명 (기관명)		대표자	
소재지			
연혁			

◆ 인증요건 충족계획

사회적 목적 실현 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠[ ], ㉡[ ], ㉢[ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형 사회적 목적 실현방법에 따른 지정 유형을 기준으로 작성
조직 형태	현재 조직형태 및 향후 사회적기업 인증시 조직형태 - 조직형태의 변경이 필요한 경우에는 변경계획 작성
근로자 고용계획	유급근로자 고용 계획(취약계층 근로자 30% 이상 고용 등)
의사결정 구조	근로자 대표 및 이해관계자가 참여하는 의사결정구조 형성 계획 - 이사회(운영위원회) 등 운영 계획
정규약관	정관(규약) 제·개정 계획 - 의사결정구조, 종사자 규정 등 필수 기재사항 추가(개정) 계획

◆ 사회적 목적 실현을 위한 사업계획(신청 유형에 맞추어 작성)

1. 사업 목적 (사업의 필요성)	1-1 기업활동을 통해 실현하고자 하는 사회적 목적(소셜미션) : 사회적 목적 실현 계획(취약계층 고용 또는 서비스 제공 등)  1-2 해결하고자 하는 특정한 사회문제(사업필요성)
2. 사업 내용 (영업수입 확보방안)	2-1 구체적 사업내용 2-2 비즈니스 모델 및 수익창출 방안 2-3 생산제품 또는 서비스의 내용 2-4 핵심고객 및 판로 확보 방안 2-5 가격경쟁력 및 시장분석 등



◆ 사회적 목적 실현을 위한 사업계획(신청 유형에 맞추어 작성)

<p>3. 사업 역량</p>	<p>3-1 사회적기업에 관심을 가지게 된 계기 : 해결하고자 하는 특정 사회문제에 관심을 가지게 된 배경</p> <p>3-2 대표자 및 투입인력의 전문성 : 관련사업 수행 경험이나 학력 및 자격사항</p> <p>3-3 사업 수행 관련 자원 확보 : 사업장 확보여부 및 확보계획 : 지역 자원 연계 방안 등</p>
<p>4. 사업 목표</p>	<p>4-1 연차별 매출규모</p> <p>4-2 고용창출 계획</p> <p>4-3 수익금의 사회적 목적 사용계획</p> <p>4-4 추구하는 사회적 목적에 따른 정량적 실현 목표</p>

◆ 지정이후 단계별 세부추진계획(구체적으로 작성)

<p>1년차</p>	<p>(예시) - 사업장(사업시설) 확보 및 인력 확충</p>
<p>2년차</p>	<p>(예시) - 사회적기업 인증 준비 및 신청 - 사업장(지점) 추가 확보 - 근로자 추가 고용 계획</p>
<p>3년차</p>	<p>(예시) - 사회적기업 인증 전환</p>

◆ 기타 추진계획

연계기업, 기관 등 네트워크 형성계획을 포함하여 사회적기업 인증을 위해 추진하고자 하는 계획 등을 작성

\* 해당기업의 사업내용을 이해할 수 있도록 상세히 작성(필요시 별지작성)

<별지 제2호의2서식>

## 사회서비스 제공형 예비사회적기업 사실확인서

신청기업명 (신청기관명)						
사회서비스 제공 수혜자	전체 서비스 수혜자(A)		취약계층 수혜자(B)		취약계층 수혜자 비율(B/A)	
	명		명		%	
취약계층 수혜자	일련번호	이름	생년월일	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)		
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
				※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 가능		

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제1호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호가목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년      월      일

신청기관 대표

(서명 또는 인)

### 중앙행정기관장 귀하

구비서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등</li> <li>2. 장애인: 장애인등록증명서 사본</li> <li>3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류</li> </ol>	수수료 없음
------	---	-----------



<별지 제2호의3서식>

## 일자리 제공형 예비사회적기업 사실확인서

신청기업명 (신청기관명)						
근로자	전체근로자(A)		취약계층 근로자(B)		취약계층 근로자 비율(B/A)	
	명		명		%	
취약계층 근로자	일련번호	이름	생년월일	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)		
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
				※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 가능		

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제2호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호나목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표

(서명 또는 인)

### 중앙행정기관장 귀하

구비서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등</li> <li>2. 장애인: 장애인등록증명서 사본</li> <li>3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류</li> </ol>	수수료 없음
------	---	-----------

<별지 제2호의4서식>

## 지역사회 공헌형 예비사회적기업 사실확인서

신청기업명 (신청기관명)								
사업지역	( )시/도 ( )시/군/구							
지역 사회 공헌형 ㉔	일자리 제공	전체 근로자(A)			지역취약계층 근로자(B)	지역취약계층 근로자 비율(B/A)		
		명			명	%		
	사회서비스 제공	전체 서비스 수혜자(A)			지역취약계층 수혜자(B)	지역취약계층 수혜자 비율(B/A)		
		명			명	%		
	지역취약계층 근로자 또는 수혜자	구분	연번	성명	생년월일	해당 취약계층		
		근로자	1					
			2					
			3					
		수혜자	1					
			2					
3				※별지작성 가능				
지역자원 연계현황	지역의 인적·물적 자원 활용 내용							
	지역주민의 소득·일자리 증대							
지역 사회 공헌형 ㉕	지역의 사회 문제해결 분야	해당분야 수입(A)	전체 수입(B)	A/B	해당분야 지출(C)	전체 지출(D)	C/D	
				%			%	
지역 사회 공헌형 ㉖	사회적 목적 추구 조직에 대한 지원 분야	해당분야 수입(A)	전체 수입(B)	A/B	해당분야 지출(C)	전체 지출(D)	C/D	
				%			%	

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제3호 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제9조제1항제3호다목에 따라 위 내용이 사실임을 확인하여 제출합니다.

년      월      일

신청기관 대표

(서명 또는 인)

### 중앙행정기관장 귀하

구부서류	지역취약계층임을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음
------	----------------------	-----------

※ 비고

1. “지역취약계층 근로자 또는 수혜자”란의 세부 내역 작성란이 부족한 경우에는 별도로 작성하여 제출하시면 됩니다.



<별지 제2호의5서식>

## 혼합형 예비사회적기업 사실확인서

신청기업명 (신청기관명)				
일자리 제공	전체 근로자(A)	취약계층 근로자(B)	취약계층 근로자 비율(B/A)	
	명	명	%	
사회서비스 제공	전체 서비스 수혜자(A)	취약계층 수혜자(B)	취약계층 수혜자 비율(B/A)	
	명	명	%	
취약계층 근로자 또는 수혜자	일련번호	이름	생년월일	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
				※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 가능

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제4호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호라목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년 월 일

신청기관 대표

(서명 또는 인)

### 중앙행정기관장 귀하

구비서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등</li> <li>2. 장애인: 장애인등록증명서 사본</li> <li>3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류</li> </ol>	수수료 없음
------	---	--------

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

<별지 제2호의6서식>

## 기타(창의·혁신)형 예비사회적기업 사실확인서

신청기업명 (신청기관명)	
추구하는 사회적 목적과 그에 따른 사업추진실적을 구체적으로 기재 (관련 증빙서류는 별도 제출)	- 추구하는 사회적 목적 *사회문제 해결 부분 *공익적 목적 부분  - 관련 사업 추진 실적

「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제2항과 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호마목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.

년            월            일

신청기관 대표

(서명 또는 인)

### 중앙행정기관장 귀하

구비서류	사업위탁계약서 사본 등 사회적 목적 실현 여부를 확인할 수 있는 서류 (해당하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
------	---	-----------



<별지 제2호의7서식>

유급근로자 명부									
연번	근로자 성명	생년월일	성별	취약계층 유형 ①	입사일 ②	월 임금액 ③	주 근로시간 ④	고용형태 ⑤	직종 ⑥
1	홍○○	000.00.00	남	해당없음	00.00.00	2,070,000	40	기간제	사무직
2	박○○	000.00.00	여	결혼이민자	00.00.00	2,070,000	40	무기계약 직	단순노무직

※ 작성방법

- ① 아래 취약계층 유형 중 선택, 취약계층에 해당사항 없을 경우 '해당없음'으로 작성
  - 취약계층 유형: 저소득자, 고령자, 장애인, 성매매피해자, 청년·경력단절여성, 북한이탈주민, 가정폭력피해자, 한부모가족보호대상자, 결혼이민자, 갱생보호대상자, 범죄구조피해자, 장기실직자, 수형자, 소년원생, 보호관찰청소년, 노숙인, 약물 등 중독자, 여성가장, 난민, 보호종료아동
- ② 입사일: 근로계약서의 근로개시일(근로시작일)
- ③ 근로계약서 기준 월 임금액 작성, 시간급일 경우 최근 3개월 기준 월 평균 임금액 작성
- ④ 1주 기준 평균 근로시간 작성(ex: 주 40시간, 주 30시간, 주 20시간 등)
- ⑤ 아래 근로계약 유형 중 선택
  - 기간제 근로자: 근로계약기간을 정한 근로자(ex: 1년 계약 등)
  - 무기계약직 근로자: 기간의 정함이 없는 근로자(ex: 정규직 등)
- ⑥ 아래 직종 유형 중 선택
  - 관리자, 전문직, 사무직, 서비스종사자, 판매직, 단순노무직

## 고용노동관계법령 준수 및 인증 관련 사항 확인서

\* 예비사회적기업 지정요건을 확인하기 위한 것이므로 반드시 '대표자' 직접 작성함

\* 동 확인서 내용을 허위로 작성할 경우에는 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지정을 받은 경우로 보아 지정취소 및 기 지원받은 보조금 전액환수 될 수 있음

1	예시	'근로기준법' 등 고용노동관계법령 등을 준수하고 있나요 ① 근로기준법 준수 · 근로계약을 서면으로 체결하고 1부는 근로자에게 교부 · 최근 6개월 이내 임금 및 퇴직금 체불 없음 · 그 외 근로기준법을 준수 · 최근 6개월 이내 근로기준법 위반으로 처벌을 받은 사실 없음 ② 최저임금법 준수 · 최저임금 이상 임금 지급(2025년 시간급 10,030원, 월209시간 기준 2,096,270원) · 최근 6개월 이내 최저임금법 위반으로 처벌을 받은 사실 없음 ③ 산업안전보건법 준수 · 최근 6개월 이내 산업재해 발생 미보고 등으로 행정처분 등을 받은 사실 없음 · 최근 6개월 이내 산업재해 발생과 관련하여 처벌을 받은 사실 없음 ④ 그 외 고용노동관계법령(노동조합 및 노동관계조정법, 파견법, 직업안정법 등) 준수 · 최근 6개월 이내 부당노동행위나 부당해고로 구제명령을 받은 사실 없음 · 최근 6개월 이내 파견법 등 기타 고용노동관계법령 위반으로 처벌을 받은 사실 없음	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
3	예시	수행사업 관련 현행법령을 준수하고 있나요 · 식품위생법령 위반사항 없음 · 여객자동차 운수사업법령 위반사항 없음 · 법인세법 등 기타 사업관련 현행법령 준수하고 있음	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
3		국가 또는 자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 지원약정이 해지된 사실이 있나요	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
4		대표자가 다른 사회적기업 또는 예비사회적기업을 운영하고 있거나 운영한 사실이 있나요 * 해당사항 있을 경우 관련 사항 기입(기업명) 및 관련 서류 제출(사업자등록증) 1.( ), 2.( ), 3.( )	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
5		대표자 및 대표자의 가족 등이 별도 사업체를 운영하고 있나요 * 해당사항 있을 경우 관련 사항 기입 및 관련 서류 제출(사업장명, 사업자등록번호, 기타 사항) ( )	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
6		과거에 사회적기업 또는 예비사회적기업을 운영하다가 인증(지정) 취소되거나 반납한 사실이 있나요	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
7		사회적기업가족성사업, 마을기업, 자활기업, 예비사회적기업, 장애인 관련 시설 경력이 있나요 * 해당사항 있을 경우 관련 사항 기입(기업명) 및 관련 서류 제출 1.( ), 2.( ), 3.( )	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

년 월 일

성명: (서명 또는 인)



(뒤쪽)

## 고용노동관계법령의 범위

1. 「근로기준법」
2. 「최저임금법」
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
4. 「임금채권보장법」
5. 「산업안전보건법」
6. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」
7. 「노동조합 및 노동관계조정법」
8. 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
9. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」
10. 「근로복지기본법」
11. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」
12. 「과건근로자보호 등에 관한 법률」
13. 「근로자퇴직급여 보장법」
14. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
15. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」
16. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」
17. 가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률
18. 중대재해 처벌 등에 관한 법률(제6조 및 제7조만 해당한다)
19. 산업재해보상보험법(제127조제3항제3호만 해당한다)

접수번호	접수일	처리기간: 60일
------	-----	-----------

## 고용노동부 예비사회적기업 지정 추천신청서

① 신청기관명 (사업자등록 기준)			
③ 사회적기업가 육성사업창업팀명 (참여 년도)		② 대 표 자	
④ 연락처(휴대폰)	☎ (FAX. )	⑤ 사업자등록번호	
⑥ 소 재 지			
⑦ 조 직 형 태			
<b>1. 법령상 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체			
<b>2. 법령외 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 문화단체 등			
⑧ 지정 유형			
<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉓ [ ], ㉔ [ ], ㉕ [ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형			
⑨ 주된사업내용			
⑩ 업종		⑪ 소속위탁기관	
⑫ 사업분야			
<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림 보전 및 관리 <input type="checkbox"/> 가사 간병 <input type="checkbox"/> 국가유산 보존 또는 활용관련 서비스 <input type="checkbox"/> 청소 등 사업시설관리 <input type="checkbox"/> 고용서비스 <input type="checkbox"/> 제조 <input type="checkbox"/> 유통 <input type="checkbox"/> 기타			

「부처형 예비사회적기업지정제도 운영지침」에 따라 위와 같이 고용노동부 예비사회적기업 지정을 받고자 추천신청 합니다.

년 월 일

신청기업 대표

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

구비서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 예비사회적기업 사업계획서</li> <li>2. 법인등기사항전부증명서(말소사항 포함), 사업자등록증, 조직형태를 확인할 수 있는 서류(필요 시)</li> <li>3. 유급근로자 관련 확인서류 4부 (해당 기업만) - 1)유급근로자명부, 2)4대보험가입자 명부, 3)근로자 근로계약서, 4)임금대장</li> <li>4. 사업자등록증, 재무제표 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 (해당 기업만 통합사업관리시스템 원클릭서비스를 통해 제출)</li> <li>5. 공증받은 정관·규약</li> <li>6. 정보수집·이용·제공에 관한 동의서</li> <li>7. 고용노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서</li> <li>8. 대표자 이력서</li> <li>8. 기타 한국사회적기업진흥원장이 제출을 요청한 서류</li> </ol>
------	--



(뒤쪽)

❖ 작성방법

- ① 신청기관명
  - 법인(단체)명을 사업자등록증 상호명대로 정확하게 기재
    - \* 예시: 주식회사 흥길동(사오정)
- ② 대표자명
  - 법인등기사항전부증명서 및 사업자등록증 상 대표자명을 기재하되, 공동대표인 경우 공동대표자 모두 기재
- ③ 사회적기업가육성사업 창업팀 명(참여년도)
  - 사회적기업육성사업 참여 당시 창업팀명을 기재
- ④ 연락처
  - 사업장 전화번호를 기재하되, “( )”안에 대표자(또는 담당자) 휴대전화번호 및 사업장 팩스번호 기재
- ⑤ 사업자등록번호
  - 사업자등록증 상 사업자등록번호 기재
- ⑥ 소재지
  - 법인등기사항전부증명서 및 사업자등록증 상 사업장 소재지 기재
- ⑦ 조직형태
  - 열거되어 있는 조직형태 중 하나만 선택(중복선택 불가)
- ⑧ 지정 유형
  - “기타(창의·혁신)형”에 한해 추천신청 가능(타 유형 선택 불가)
- ⑨ 주된 사업내용
  - 추구하는 사회적 목적(소셜미션) 및 이를 실현하기 위한 사업내용을 간략히 기재
- ⑩ 업종
  - 사업자등록증 상 ‘업태’를 기재
- ⑪ 소속 위탁운영기관
  - 사회적기업가 육성사업 참여 당시 소속되었던 위탁운영기관명 기재
- ⑫ 사업분야
  - 열거되어 있는 사업분야 중 주된 사업분야 하나만 선택(중복선택 불가)

<별지 제2호의10서식>

## 현 장 확 인 요 청 서

◆ 현장확인 대상기관 개요

① 신청기관명 (창업팀명)		② 대 표 자	
③ 연락처(휴대폰)	☎ (FAX. )	④ 사업자등록번호	
⑤ 소 재 지			
⑥ 조 직 형 태	<b>1. 법령상 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체  <b>2. 법령이외 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 문화단체 등		
⑦ 지정 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉑ [ ], ㉒ [ ], ㉓ [ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형		
⑧ 전체유급 근로자수	명	⑨ 매출액	백만원
⑩ 주된 사업내용			
⑪ 업종	⑫소속위탁기관		

◆ 지정요건 검토결과

지정요건	충족여부
○조직형태	
○정관(배분 가능한 이윤관련 정관)	
○노동관계법 및 사업관련 법령준수 여부	



<별지 제2호의11서식>

사회서비스 제공 확인서 (기관용)			
제공기관	기관명		연락처
	주 소		
수혜자 (수혜기관)	성명 (기관명)		연락처
	주 소		
사 회 서 비 스 내 용	서비스명		
	제공일시		
	수혜자수		
	수혜대상		
	수혜내용		
	환산금액 (세부내역)		

( )는 위와 같이 사회서비스를 제공하였으며,  
( )에서는 사회서비스를 받았음을 인정합니다.

20 년 월 일

제공기관 :

대 표 : (인)

수혜기관 :

대 표 : (인)

<별지 제3호서식>

## 예비사회적기업 지정 신청기관 현장조사 및 검토보고서

### 1. 신청기업 개요

기업명 (기관명)	<i>&lt;예시&gt;</i> (주)○○사랑나눔	대표자	<i>&lt;예시&gt;</i> 홍길동
소재지	<i>&lt;예시&gt;</i> 서울특별시 성북구 ○○동 111-11		
담당자/연락처	<i>&lt;예시&gt;</i> 이몽룡(☎02-2222-1111)	사업자등록번호	<i>&lt;예시&gt;</i> 138-81-213-553
신청이력	<i>&lt;예시&gt;</i> 1. 2015년 11월(예시) 2. 2015년 3월(예시)	4대보험 가입여부	<input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입
조직형태	<b>1. 법령상 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영여조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체  <b>2. 법령이외 인정되는 조직형태</b> <input type="checkbox"/> 문화단체 등		
지정 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스제공형 <input type="checkbox"/> 일자리제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠[ ], ㉡[ ], ㉢[ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형		
업종	<i>&lt;예시&gt;</i> 식품제조, 공연, 문화기획	근로자수	<i>&lt;예시&gt;</i> 23명
사업분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림 보전 및 관리 <input type="checkbox"/> 가사 간병 <input type="checkbox"/> 국가유산 보존 또는 활용관련 서비스 <input type="checkbox"/> 청소 등 사업시설관리 <input type="checkbox"/> 고용서비스 <input type="checkbox"/> 제조 <input type="checkbox"/> 유통 <input type="checkbox"/> 기타		
사업내용	<i>&lt;예시&gt;</i> 전시공간(스페이스 캔, 오래된 집)		



## 2. 예비사회적기업 지정 요건 현장조사 및 검토보고

지정 요건 검토		조사자 의견
① 조직형태 <input checked="" type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인사항	○ 조직형태의 종류 ○ 지점의 존재사항 및 포함 여부 ○ 실제 사업장 확보 및 운영 여부
	확인결과	○ 조직형태는 상법 상 회사(주식회사)로 확인 - 2010.8.26. 설립, 자본금 111백만원(등기사항전부증명서 확인) ○ 현장방문 확인결과 사업자등록증 소재지 주소에 사업장 운영확인 - 지점사업장 5개소 운영 확인(지점등기 및 사업자등록 확인) ○ 조직형태 독립성 확인
② 유급근로자 <input checked="" type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음  (유급근로자가 있는 경우) <input checked="" type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인사항	○ 근로자 현황 및 실제 근로여부 ○ 4대 사회보험 가입, 근로계약, 임금 지급 여부 ○ 대표자의 배우자, 직계존비속, 임원 해당 여부
	확인결과	○ 고용보험 가입자 기준 근로자 23명 확인(신청 직전월 기준) - 근로시간 : 주30시간 11명, 주40시간 12명 ○ 4대 사회보험 가입 확인(4대 사회보험 가입자 명부 확인) - 근로계약서 작성 및 임금대장 상 급여지급 확인(이체내역 확인) ○ 근로자 중 대표자의 가족(배우자·직계존비속) 및 임원 없음 * 법인등본 확인, 근로자 주소지 비교 및 대표자 진술
③ 영업활동 수행여부  <input checked="" type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인사항	○ 사업개시 여부, 주된 사업 내용, 매출 등 발생 여부 * 매출실적이 필수요건은 아님
	확인결과	○ 장애인 고용 및 고용촉진을 목적으로 커피전문점 운영, 커피관련 제품 제조판매, 일반기업 대상 장애인 고용지원 컨설팅 서비스 제공 - 2010년 9월 13일 개업(사업자등록증 확인) - 2019년도(10.31까지) 매출액 1,095만원(재무제표, 매출장 확인)
④ 사회적 목적 유형 충족 여부  <input checked="" type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인사항	○ 사업계획서의 타당성 및 사회적 목적 실현 유형별 요건 충족 여부 (실적이 있는 경우)
	확인결과	○ 일자리제공형 요건 충족 - 취약계층 근로자 비율 48.4%(공고월 직전 3개월 평균) * 총 근로자 41.3명 중 취약계층 20명 * 장애인 17명, 탈북민 2명, 고령자 1명 - 취약계층 근로자 관장은 일자리 제공 여부 : 기간 정함 없는 근로계약, 최저임금 초과, 주 20시간 이상 근무 충족 - 고용조정 여부 : 공고월 직전 3개월 내 고용조정 사실 없음
⑤ 대표자에	확인사항	○ 대표자 경력, 사회적경제 관련 교육 수강 여부 ○ 신청기업 외에 (예비)사회적기업 운영 여부

지정 요건 검토		조사자 의견
관한 사항		○ 사회적기업 신청 목적(사회적 목적 실현 의지)
<input checked="" type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인결과	○ 대표자 경력에 관한 사항 - 대표자 이몽룡, 1979년 출생. ○○대학 ○○학과 졸업 - 2016년 ○○상 수상 - 2019년 뷰티플펠로우 선정 - 국제○○ 자격 보유 - 사회적기업 사이버 교육 수료(기본과정, 인사노무, 회계실무) ○ 신청기업 외에 (예비)사회적기업 운영 여부 - 해당사항 없음 ○ 사회적기업 신청 목적(사회적 목적 실현 의지) - 대학 재학 시 사회복지학을 복수전공하면서 장애인의 일자리 문제에 관심을 가지고 커피전문점 운영을 통해 장애인의 일자리를 창출하고자 법인을 설립함. - 현재 커피전문점 운영 확대보다 일반기업 대상 장애인 고용 컨설팅을 통해 사내 커피숍 운영을 통한 장애인 연계고용 지원 또는 직접고용 방법을 컨설팅하고 있음.
⑥ 정관 (운영규정) 구비 여부 (상법상 회사 등)	확인사항	○ 배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적 사용 및 청산 시 잔여재산의 처분 조항 명시 여부, 관련 정관(운영규정) 공증 여부
<input checked="" type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인결과	○ 정관 상 해당 규정 확인(정관 공증 확인) <정관내용> 제40조(이익금의 처분) 매기 총수입금에서 총지출금을 공제한 잔액을 이익금으로 하여 이를 다음과 같이 처분한다. 1. 법정적립금(금전에 의한 이익배당액의 십분의 일이상) 2. 사회적 목적을 위한 사용 또는 이를 위한 적립금(이익금에서 법정적립금을 공제한 금액의 3분의 2 이상) 제45조(해산 시 잔여재산의 처분) 이 회사의 해산 시 부채를 변제하고도 배분 가능한 잔여재산이 발생하는 경우 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 및 공익적 기금 등에 기부한다.
⑦ 기타사항	확인사항	○ 대표자 및 가족명의로 별도 사업체 운영 여부 ○ 사회공헌 실적 및 기타 특이사항
	확인결과	○ 별도 운영 사업체 없음(사업자 등록 조회) - 가족명의 별도 사업체 운영하지 않음(대표자 진술) ○ 사회공헌 실적 - 사회복지공동모금회 후원금 1천만원(201 . . . ) ○ 기타 특이사항 - 2010년 법인설립 후 지속적으로 사업 확장, 현재 5개점 운영 - ○○○社에 제품 납품 확정(201 . . . )



지정 요건 검토	조사자 의견
	- 2016년도 사회적기업가 육성사업 창업팀

### 3. 종합검토의견

종합 검토 의견	
	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족 <input type="checkbox"/> 기타의견(      )
진흥원	<p>&lt;예시&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (주)00사랑나눔은 시각예술과 관련한 전시, 교육, 디자인 컨설팅 등의 사업을 수행하고 있으며, 취약계층 일자리 제공 및 문화소외계층에 사회서비스를 제공하는 형태로 사회적 목적을 실현하고 있음</li> <li>- 총 근로자 23명 중 취약계층 근로자 8명(장기실업자 6명, 고령자2명)</li> <li>- 취약계층 수혜자 173명(문화소외아동 체험예술프로그램 ○ 버스)</li> <li>- 기타 국내작가 발굴, 작품활동 및 전시지원을 통해 문화예술발전에 기여</li> <li>○ (주)00사랑나눔은 수준 높은 문화 콘텐츠와 차별화된 사업 아이템으로 경쟁력을 확보하고 있으며, 2013년부터 미술체험교육 및 디자인 컨설팅 등 수익사업을 본격 개시하는 등 자립가능성과 발전가능성을 확보하고 있는 것으로 보여짐</li> <li>○ 정관에 잔여재산 및 배분가능한 이윤의 2/3이 이상을 사회적목 목적을 위해 사용에 대한 근거를 확인함</li> <li>○ (주)00사랑나눔은 일자리제공형태 신청에 따른 지정요건을 충족하고 있는 것으로 사료됨</li> </ul>
중앙행정 기관	<p>&lt;예시&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원기관의 의견과 동일하며, (주)00사랑나눔은 지정요건을 충족하고 있는 것으로 판단됨</li> </ul>

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

년 월 일

#### 1. 확 인 자

기 관 명 : 한국사회적기업진흥원

성 명 : (인)

#### 2. 확 인 자

기 관 명 : 중앙행정기관

성 명 : (인)

<별지 제3호의2서식>

## 고용노동부 예비사회적기업 현장조사서

### 1. 신청기관 개요

기업명	○○○꿈	창업일	2016.4.7
소재지	서울 영등포구 당산동 ○○○	대표자	홍길동
주된 사업내용	발효식품 제조 및 판매	지정 유형	기타(창의·혁신)형
전화번호 (e-mail)	02-222-xxxx (○○○꿈@daum.net)	근로자 수	16명

### 2. 예비사회적기업 지정 요건 현장조사 및 검토보고

지정 요건	조사자 의견	확인 내용	
① 조직 형태	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인 사항	○ 조직형태의 종류 ○ 작업장 가동여부, 물리적 실체 여부 확인
		확인 결과	<예시> ○ 법인등기부등본 확인 결과 조직형태는 상법상 회사인 '주식회사'임 ○ 성북구 사업장 소재지 출장 확인 결과 전시, 공연, 문화예술 작품 전시를 위한 별도 공간을 확보하여 운영하고 있으며, 사업자등록증 소재지에 본사 사무실 운영 확인
② 영업 활동 수행 여부	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인 사항	○ 주된사업 내용, 매출 등 발생 여부 ※ 매출실적이 필수요건은 아님
		확인 결과	<예시> ○ ○○○꿈은 전시 및 공연예술 사업을 하고 있으며, 3개월 실적을 확인해본 바, 전시공연을 통해 발생한 수입 500만원 확인(재무제표, 매출영수증 등)
③ 사회적 목적 충족 여부 (기타 (창의·혁신)형)	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인 사항	○ 사회적 목적 실현이 조직의 주된 목적인지 확인 ○ 지역사회에서 영업활동 과정에서 위법한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하였는지 여부 ○ 사회적 목적을 실현하기 위한 달성전략 등 확인
		확인 결과	<예시> ○ 조직의 주된목적은 '지역공동체 활성화' - 지역 특화자원(수리부엉이)을 활용한 문화콘텐츠 사업으로 지역민에게 일자리 및 문화향유 기회 제공 - 지역문화예술축제를 통해 지역 문화예술인의 참여기회를 증대하고 지역민에게는 문화향유 기회를 제공 ○ '지역공동체 활성화'를 위해 지역 특화자원을 활용하여 다양한 문화콘텐츠를 개발하고 지역민 및 지역예술인에게 문화서비스를 제공하고 있음을 확인 ○ 사회적물의를 야기한 이력 없음
④ 정관 구비	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인 사항	○ 배분가능한이윤의 2/3이상 사회적 목적에 재투자, 법인 해산시 잔여재산 사회적 목적 사용 등



지정 요건	조사자 의견	확인 내용	
여부 (상법 상 회사 등) (해당 기업만)		확인 결과	<p>&lt;예시&gt; ○ 정관 제○ 조, 제○ 조에서 배분가능한 이윤의 사회적 목적을 위한 사용 확인</p> <p>&lt;정관 내용&gt; 제○ 조(이익금의 처분) 매 사업연도의 총수입금에서 총 지출금을 공제한 잔액을 이익금으로 하여 이를 다음과 같이 처분한다. 1. 법정적립금 2. 사회적 목적을 위한 사용 또는 적립(이익금에서 법정적립금을 공제한 금액의 3분의2이상)</p> <p>제○ 조(해산 시 잔여재산의 처분) 법인 해산 시 부채를 변제하고도 배분가능한 잔여재산이 발생하는 경우 2/3이상을 다른 사회적기업 및 공익적 기금 등에 기부한다.</p>
⑤ 노동 관계 법령 및 수행 사업 관련 현행법 준수 여부	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족	확인 사항	<p>○ 노동관계법령을 준수하고 있는지 여부 - 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계법령 위반 여부 ○ 신청기업의 사업과 관련한 현행법을 위반하고 있는지 여부</p>
		확인 결과	<p>&lt;예시&gt; ○ 최저임금 위반 - 유급근로자 중 김○○는 1일 4시간 주 20시간 근로를 제공하고 있으나, 소정근로시간에 대한 임금으로 월 60만원을 지급하여 최저임금에 미달하는 금액을 지급한 사실을 확인 ○ 근로기준법 위반 - 근로계약서, 임금대장 등을 갖추고 있지 않음 - 근로자 면담을 통해 확인한 결과 임금지급일이 25일이나 급여가 미지급 상태임(임금체불) ○ 노동관계법 및 영업활동 관령 법령 등 준수</p>

### 3. 종합검토의견

종합 검토 의견			
고용관서	<input type="checkbox"/> 충족	<input type="checkbox"/> 미충족	<input type="checkbox"/> 기타의견( )
진흥원	<input type="checkbox"/> 충족	<input type="checkbox"/> 미충족	<input type="checkbox"/> 기타의견( )

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

년 월 일

1. **확 인 자**  
기 관 명 : 고용노동관서  
성 명 : (인)
2. **확 인 자**  
기 관 명 : 한국사회적기업진흥원  
성 명 : (인)

<별지 제4호서식>

## 부처형 예비사회적기업 지정서

지정번호: 부처명 제20 (연도) - (연번)호

지정유형:

기 관 명:

대 표 자:

소 재 지: (사업자등록번호: )

지정기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

위 기업을 「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 부처형 예비사회적기업으로 지정합니다.

년 월 일

○○부 장관

직인



<별지 제4호의2서식>

## 고용노동부형 예비사회적기업 지정서

지정번호: 부처명 제20 (연도) - (연번)호

지정유형:

기 관 명:

대 표 자:

소 재 지: (사업자등록번호: )

지정기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

위 기업을 「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 부처형 예비사회적기업으로 지정합니다.

년 월 일

고용노동부 장관

직인

Part 2

예비사회적기업 지정

02

부처형

<별지 제5호서식>

접수번호	접수일	처리기간: 20일
------	-----	-----------

## 부처형 예비사회적기업 지정변경신청서

① 신청기업명		② 대 표 자	
③ 연락처(휴대폰)		④ 사업자등록번호	
⑤ 소 재 지			
⑥ 조 직 형 태		⑦ 지정 유형	
⑧ 지 정 번 호	제 0000 - 00 호	⑨ 지 정 일 자	0000. 00. 00
⑩ 신 청 내 용			
⑪ 신 청 사 유	*필요시 별지 작성		

「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 위와 같이 부처형 예비사회적기업 지정 변경을 신청합니다.

년 월 일

예비사회적기업 대표

(서명 또는 인)

중앙행정기관장 귀하

구비서류	① 예비사회적기업 지정서 ② 그 밖의 관련 증명서류 1부
------	------------------------------------



<별지 제5호의2서식>

접수번호	접수일	처리기간: 20일
------	-----	-----------

## 고용노동부형 예비사회적기업 지정변경신청서

① 신청기업명		② 대 표 자	
③ 연락처(휴대폰)		④ 사업자등록번호	
⑤ 소 재 지			
⑥ 조 직 형 태		⑦ 지정 유형	
⑧ 지 정 번 호	제 0000 - 00 호	⑨ 지 정 일 자	0000. 00. 00
⑩ 신 청 내 용			
⑪ 신 청 사 유	*필요시 별지 작성		

「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 위와 같이 고용노동부 예비사회적기업 지정 변경을 신청합니다.

년    월    일

예비사회적기업 대표

(서명 또는 인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

구비서류	① 예비사회적기업 지정서 ② 그 밖의 관련 증명서류 1부
------	------------------------------------

<별지 제5호의3서식>

## 예비사회적기업 지정서 재발급 검토보고서

### □ 기관 개요

기관명		사업자등록번호	
대표자		지정번호	
전화번호		지정유형	
주소			

### □ 변경내용 및 사유

변경사항	내 용		변경사유
	변경전	변경후	
기관명			
...			

### □ 검토 내용

○

-

### □ 검토 의견

○

-

년 월 일

검토자 소속:                      직위:                      성명:                      (서명 또는 인)



<별지 제5호의4서식>

## 예비사회적기업 지정서 재발급 검토보고서 < 작성예시 >

### □ 기관 개요

기관명	주식회사 ○○○	사업자등록번호	609-00-00000
대표자	○○○	지정번호	제2015-000호
전화번호	055-000-0000	지정유형	일자리제공형
주소	경상 ○도 ○○○시 ○○○구 ○○○면 1004		

\* 기관 개요는 변경전 지정서 기준으로 작성

### □ 변경내용 및 사유

변경사항*	내 용		변경사유**
	변경전	변경후	
기관명	주식회사 ○○○	주식회사◇◇◇◇	업종 추가(사업확장)에 따른 기관명 변경
소재지	경상○도 ○○○시 ○○○로 1004	경상○도 ○○○시 ○○○길 7777	사업확장에 따른 물류창고 증설로 소재지 이전

\* 변경사항: '기관명', '대표자', '소재지', '조직형태', '지정유형', '기타' 중 선택

\*\* 변경사유: 변경사항이 발생한 사유 등을 재발급 신청서, 관계자 인터뷰 등을 통해 확인·작성

### □ 검토 내용

○ 상호명, 소재지 변경

- 지정번호 제2015-000호 '주식회사 ○○○'은 기관명을 「주식회사 ○○○」에서 「주식회사 ◇◇◇」로 변경, 소재지를 「경상○도 ○○○시 ○○○로 1004(○○상가 5층)」에서 「경상○도 ○○○시 ○○○길 7777」로 변경된 사항을 사업자등록증, 이사회 의사록을 통하여 확인하였음.

※ 확인서류: 사업자등록증, 법인등기사항전부증명, 이사회 의사록

## □ 검토 의견

- (적정의견 예시)위 기관에서 제출한 증빙자료를 검토한 결과 '사회적기업 인증 업무지침' 등에 의거, 지정요건을 준수하고 있음을 확인하였으며 변경된 내용으로 예비사회적기업 지정서를 재발급함이 타당하다고 사료됨.
- (부적정의견 예시)위 기관에서 제출한 증빙자료를 검토한 결과 '사회적기업 인증 업무지침' 등에 의거, 상법 상 회사로 조직형태를 변경할 경우에는 '배분가능한 이윤의 3분의2 이상을 사회적 목적을 위해 재투해야한다'는 규정을 명시하여야 하나 신규 정관에는 이를 명시하지 않아 지정요건을 충족하지 않고 있음이 확인되어 지정서를 재발급하는 것은 부적정하다고 사료됨

\* 신청기관에 해당 정관을 개정한 후 지정서 재발급 신청토록 안내

년    월    일

검토자    소속:                      직위:                      성명:                      (서명 또는 인)



<별지 제6호서식>

## 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

1. 예비사회적기업에 지정 및 관리에 있어 신청하는 기업 대표자 및 소속 근로자의 개인식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적: 예비사회적기업 지정 관련 심사 및 관리 등에 활용
- 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주민등록번호, 연락처, 이력사항
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 개인정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공

2. 예비사회적기업 지정 및 관리를 위해서는 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보가 필요하며, 고용노동부, 해당 자치단체(광역시, 기초)는 「개인정보보호법」에 따라 참여자로부터 제공받는 개인정보를 보호합니다.

3. 고용노동부, 해당 자치단체(광역시, 기초)는 개인정보를 처리 목적에 필요한 범위 내에서 적절하게 처리하고, 그 목적 외의 용도로 사용하지 않으며, 개인정보를 제공한 참여자는 언제나 자신이 입력한 개인정보의 열람을 신청할 수 있습니다.

4. 본인은 위 1~3의 내용에 따른 예비사회적기업 지정 및 관리를 위해 개인식별정보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

본인은 위의 내용에 따른 예비사회적기업 지정 신청을 위해 개인 식별정보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

성명: (서명 또는 인)

성 명	
주민등록번호	-

<별지 제7호서식>

## 부처형 예비사회적기업 지정 반납 신청서

신 청 기 관 명			
대 표 자		유급 근로자 수	
( 주 된 사 무 소 ) 소 재 지		연 락 처 ( 휴 대 폰 )	
지 정 일		지 정 번 호	
지 정 유 형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉔[ ], ㉕[ ], ㉖[ ]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형		
반 납 유 형	<input type="checkbox"/> 경영상 악화로 인한 폐업 <input type="checkbox"/> 기타		
반 납 사 유 (구체적으로 기술)			

위와 같이 예비사회적기업 지정서를 반납합니다.

년 월 일

신청기관 대표자

(서명 또는 인)

중앙행정기관장 귀하

구비서류	1. 예비사회적기업 지정서 2. 폐업사실증명원 3. 그 밖에 반납사유를 증빙할 수 있는 자료
------	---



<별지 제8호서식>

(앞쪽)

사회적기업 통합사업관리시스템(www.seis.or.kr)을 통하여 신청할 수 있습니다.

사업보고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

※ 하반기(10월) 제출 시에는 ①기업현황, ②의사결정 참여 내용, ⑥고용, ⑦사회서비스제공 및 ⑧지역사회공헌, ⑨기타란 작성합니다.

① 기업 현황	기관명	대표자					(남/여)(0000년생)	
	소재지	연락처	전화번호					
			팩스번호					
			전자우편주소					
	지정 번호	사업자등록번호		고용보험관리번호				
	사회적 목적	정관 변경여부					변경없음[ ] 변경[ ]	
	지정 유형	사회서비스제공형[ ] 일자리제공형[ ] 지역사회공헌형[ ] 혼합형[ ] 기타(창의·혁신)형						
	조직 형태	「민법」에 따른 법인[ ] 「민법」에 따른 조합[ ] 「상법」에 따른 회사[ ] 「상법」에 따른 합자조합[ ] 공익법인[ ] 비영리민간단체[ ] 사회복지법인[ ] 소비자생활협동조합[ ] 농(어)업회사법인[ ] 영농(어)조합법인[ ] 기타[ ]						
	업종	주업태	주종목		주사업		주업종코드	
		부업태	부종목		부사업		부업종코드	
기업 소유구조	지분보유자 지분율(%)			기타		계 100%		
② 의사 결정 참여 내용	주요 의사결정기구	참여 범위					연간 개최횟수	
		사내 이해관계자		사외 이해관계자				
		임원	근로자	수혜자	지역사회	기타		
	이사회	명	명	명	명	명	명	
	기타[ ]	명	명	명	명	명	명	
③ 사회적 목적 재투자	구분		내용			금액		
	일자리 창출					천원		
	사회서비스 제공					천원		
	근로자 처우개선					천원		
	지역사회 재투자					천원		
	기타[ ]					천원		
미처분이익잉여금/배당액					천원			
④ 지원 내역	구분		내용			금액		
	정 부 지 원	일자리창출사업					천원	
		전문인력지원					천원	
		사업개발비					천원	
		사회보험료					천원	
		정책자금					천원	
		기타					천원	
	민 간 지 원	소계					천원	
		기업 후원					천원	
		모기관 지원					천원	
		일반 기부					천원	
		민간 금융지원					천원	
		기타					천원	
	소계					천원		

210mm×297mm[백상지 80g/m]

(뒷쪽)

⑤ 재정 성과	매출액	천원	공공시장	천원
			민간시장	천원
	매출총이익	천원	매출원가	천원
	영업이익	천원	판매비와 관리비	천원
	영업외이익	천원	노무비	천원
	법인세차감전이익	천원	영업외 비용	천원
	당기순이익	천원	법인세등	천원

⑥ 고용	구분	총 인원	자체 고용 근로자 수	사회적기업관련 인건비지원사업 참여 근로자 수	기타 정부지원사업 참여근로자수	평균 임금	평균 근로시간 (주 단위)
	취약계층근로자	명	명			천원	시간
	비취약계층근로자	명	명			천원	시간
	총 유급근로자	명	명			천원	시간

⑦ 사회 서비스 제공	제공유형 (중복체크가능)	교육[ ] 보건[ ] 사회복지[ ] 보육[ ] 환경[ ] 간병·가사지원[ ] 산림[ ] 고용[ ] 청소[ ] 문화·예술[ ] 관광·운동[ ] 국가유산[ ] 기타[ ]					
	구분	서비스 내용			대상		제공 인원
	취약계층						명
	일반인						명

⑧ 지역사회 공헌	사업지역	( ) 시/도 ( ) 구/군
	공헌 내용	

⑨ 기타	서비스 대상	
	서비스 내용	

⑩ 연계 현황	구분		재정 지원	상품 구매	사업 위탁	경영지원	그 밖의 지원
	연계 기업	1.	천원	천원	천원	천원	
		2.	천원	천원	천원	천원	
	연계지방자치단체	1.	천원	천원	천원	천원	
		2.	천원	천원	천원	천원	

년 월 일  
신청인(신청기관 대표자)  
(서명 또는 인)

### 중앙행정기관장 귀하

제출서류	1. 유급근로자명부(아래 양식을 참고하여 작성합니다) 2. 전년도 및 전전년도의 재무제표 사본 3. 정관 사본(정관 변경 시에만 해당됩니다) 4. (붙임) 연차별 사업계획 및 인증전환 추진실적 <참고 - 유급근로자명부 양식>												
	연번	근로자 성명	생년 월일	성별	취약계층 유형	입사일	월평균 임금	시간당임 금	근로시 간	고용 형태	직종	사회적 일자리 사업 참여여부	기타정부 지원여부
담당 공무원 확인사항	사업자등록증 사본												
행정정보 공동이용 동의서													
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록 증 사본을 제출하여야 합니다.													
신청인												(서명 또는 인)	



## 연차별 사업계획 및 인증전환 추진실적(예시)

※ 사회적 목적 실현방법에 따른 지정 유형을 기준으로 추진 및 작성  
(단위 : 명, 천원)

구분	계획	사업추진실적		
		1년차	2년차	3년차
사업계획 목표 및 내용	주요사업내용: 예시) 장애인(학생)을 대상 직업훈련 교육, 커피전문점 운영, 음료 및 간식 제조판매, 장애인고용 컨설팅	주요사업내용 : 지정신청 시 제출한 사업계획서 대비 1년차 추진내용 작성 예시)장애인학생 대상 직업훈련 교육 프로그램 개발(2개) 및 교육진행(총12회), 커피전문점 오픈		
사회적목적 유형(실현)	<input type="checkbox"/> 사회서비스제공형 <input type="checkbox"/> 일자리제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회공헌형(가, 나, 다) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타(창의·혁신)형	<input checked="" type="checkbox"/> 사회서비스제공형 예시) 전체 사회서비스 중 일부 사회서비스 제공 (약 10%), 사회서비스 실적 산정기준 확인후 증빙을 받음 ※ 유형별 인증요건 충족 기준 확인필요		
조직형태	현재 조직형태 및 향후 사회적기업 인증시 조직형태	예시) 주식회사		
이사결정 구조	근로자 대표 및 이해관계자가 참여하는 이사결정구조 형성 계획 정관에 이사결정구조 명시, 연 2회 이사회 운영	예시) 정관에 의사결정 구조 명시, 회의체 구성, 외부 이해관계자 참여, 협동조합으로 운영위원회 운영		
정관	정관(규약) 제·개정 계획 - 필수사항 예시) 이사결정방식, 수익배분 및 재투자, 출자 및 용자, 종사자의 구성 및 임면 등 사항	예시) 정관에 의사결정 구조 명시(이사회, 운영위원회), 외부 이해관계자 참여 회의(회의록 작성) 협동조합으로 운영위원회 운영		
사업기반 확보	<input type="checkbox"/> 사업장 <input type="checkbox"/> 근로자 <input type="checkbox"/> 사업기반(관련 사업계약 등)			
인증전환 애로사항				

<별지 제9호서식>

## 사업운영현황 모니터링 의견서

방 문 일:       년   월   일

확 인 자:

기관면담자:

접  검  사  항: 00시·군·구청의 요청에 의한 모니터링

1. 예비사회적기업 지정요건 유지여부
2. 일자리창출사업 참여기업으로서 정상적인 운영이 가능한지 여부
3. 일자리창출사업 참여기업으로서 회계운영의 적정성, 지원금 운영에 대한 적정성 등

### 1. 일자리제공형으로서 예비사회적기업 지정요건 유지 여부

- 20   년    월(제0000년-000호) 일자리 제공형 사회적기업으로 지정
  - 동 기업은 총 근로자 9명을 고용하여 도시락사업을 영위하고 있으며, 근로자 9명 중 취약계층 근로자는 000, 000, 000 등 고령자 3명과 최다니엘, 김엘리자 등 결혼이주여성 2명을 고용하고 있어 취약계층 고용비율 55%으로 취약계층 고용비율 30%이상 요건을 충족하고 있음
  - 대표이사 000은 00지역자활센터 관장과 (유)0000 대표를 겸하고 있었으나 현재는 사업자등록증상의 (유)0000 대표로 되어 있으며 자활센터 관장직은 사임하고 타지역자활센터로 발령받아 현재 실질적인 운영 대표가 공석인 상태임
  - 00지역자활센터 000 자활공동체에서 00천만원을 대여 받아 법인 설립등기를 마친 후 즉시 인출하여 변제(증언자: 초기 출자자 000)하였고 자본금 변제 후 주주들이 이에 대한 권리를 행사하지 못하도록 전체 주주들에게 지분포기각서를 받았으며, 주주들의 도장을 보관하면서 출자지분양수도계약서를 허위로 작성 하여 주을 이전하는 등 불법행위가 발생하였음



## 2. 일자리창출사업 참여기업로서 정상적인 운영 가능 여부

- 00구청으로부터 도시락 급식사업 위탁 수행중
  - 00년부터 (유)0000의 모체인 00지역자활센터 '000'에서 급식사업을 수행하는 것으로 계획 중임
  - 00구 위탁 도시락 급식사업 이외에 별도 매출처가 없어 위탁사업 종료 시 고용유지는 물론 사업체 존립 근거가 없음
  - 실제적으로 대표이사가 없는 상황이고 업무 총괄을 위하여 채용한 전문가인 000 전무(현재 퇴사 상태로 임금체불로 민원 제기)의 방만한 운영으로 회사에 손실이 발생한 것으로 판단됨
  - 000 전무 취임 후 개인차량 고속도로 통행료, 유류비, 식대, 대리운전비 등 사업매출에 대한 부적정한 사용 내역 확인
  - 000 전무와 관리팀장 000와의 법인카드 사용 등에 대한 지속적인 마찰로 인하여 퇴사함
  - 조사일 현재 대표자의 소속이 불분명하고 일자리 심사 당시 00지역자활센터와 분리 독립이 실제적으로 진행되지 않은 등 일자리창출사업 참여단체로서 정상적인 운영이 불가능한 것으로 판단됨

## 3. 일자리창출사업 참여기업으로서 회계운영의 적정성, 지원금 운영에 대한 적정성 여부

- 회계운영과 지원금 사용의 적정성
  - 관리팀장 000는 복식부기에 대한 기본적인 지식을 보유하고 있으며 외부 회계사무소를 통한 정기적 회계 결산을 진행하고 있음
  - 결재권을 000 전무이사가 가지고 있어 부당한 자금 집행에 대한 사항을 제보함(000 전무이사 지출결의서 확인)
  - 수입과 지출에 대한 사항은 000 팀장이 철저히 관리하고 있어 000 전무의 부당사용 내역을 제외하고 문제없음을 확인함
  - 지원금 사용에 있어서 정부지원금(인건비)과 매출관리에 대한 별도 통장 사용 및 일계표 작성으로 정상적으로 운영됨을 확인함
  - 단, 매출액 중 000 전무의 개인적 사용에 대한 부분은 적정하지 않은 것으로 판단됨

#### 4. 확인자 의견

- 유한회사로 설립 후 예비사회적기업 지정 받았으나 설립 자본금을 00지역자활센터 000 자활공동체에서 대여 받아 법인 등기를 마친 후 즉시 인출하여 변제하여 법인 설립 자체가 불법행위(가장납입)임
- 자본금을 변제하여 실질적으로 주권자로서의 권한이 없음에도 불구하고 당시 대표 000는 본인 외 00인에게 출자금에 대한 배당(총 00원)을 실시하는 등 예비사회적기업으로서의 건전성을 해함
- (유)0000은 지정당시와 비교하여 일자리창출형 취약계층비율을 유지하고 있으나 대표자가 서류상으로만 존재하여 그간 주인 없는 회사로 운영됨
- 그로 인하여 대외 신뢰도 하락과 재정 건전성 악화, 수익금 부당집행, 근로자간 파벌 발생 등 문제점이 매우 심각한 상태임
- 유한회사로서의 법인 유지도 곤란할 것이며, 예비사회적기업으로 지속가능한 경영은 곤란할 것으로 사료됨

이하여백.

확인자 ○ ○ ○



<별지 제10호서식>

## 사회적기업 인증추천서

추천기관 개요	기관명	
	대표자	
	소재지	
추천의견		

○ 필요시 별지작성

위 기업이 사회적기업으로 인증받도록 추천합니다.

년    월    일

인증추천자 : 중앙행정기관장



한국사회적기업진흥원장    귀하

<참고 1>

## 부처형 예비사회적기업 지정 및 사회적기업 인증 추천을 위한 운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업과 예비사회적기업의 육성 및 지원을 통하여 지역사회에 충분히 공급되지 못하는 사회서비스를 확충하고 새로운 일자리를 창출함으로써 지역사회의 통합과 주민의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “사회적기업”이란 「사회적기업 육성법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호의 기업을 말한다.
2. “예비사회적기업”이란 제1호의 ‘사회적기업’으로 인증 받지 않았으나, 사회적 가치 실현을 추구하는 기업가를 발굴하고 사회적기업으로 육성하기 위하여 중앙행정기관의 장이 지정한 기업을 말한다.
3. “취약계층”이란 법 제2조제2호의 계층을 말한다.
4. “사회서비스”란 법 제2조제3호의 서비스를 말한다.

제3조(예비사회적기업 심사위원회의 설치 운영) ① 장관은 부처형 예비사회적기업의 설립 및 육성에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 000관(국) 소속 하에 예비사회적기업 심사위원(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 예비사회적기업이나 사회적기업(이하 “사회적기업 등”이라 한다)의 지원계획 및 연도별 시행계획의 수립 평가에 관한 사항
2. 예비사회적기업의 지정 및 취소 등에 관한 사항
3. 사회적기업 등의 운영과 지원 등에 관한 사항
4. 사회적기업 인증 추천에 관한 사항
5. 그 밖에 사회적기업 등의 육성과 지원을 위하여 장관이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회는 위원장 1명을 포함한 00명(10~20명 내외) 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 0000(관련부서 국장급)이 된다.

③ 위원은 다음 각 호의 자 중에서 장관이 임명 또는 위촉한다.



## 1. 당연직 의원 명시

2. 사회적기업 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 자(학계, 경영계, 예비사회적기업가, 현장전문가 등)

④ 위원의 임기는 해당 공무원이 그 직에 재임하는 기간으로 하고, 그 이외 위원의 임기는 위촉일로부터 2년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임 위원의 잔여임기로 한다.

⑤ 위원회에 출석한 위원 및 출석한 관계 전문가, 관계인에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만 공무원인 위원이 그 소관업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 000으로 한다.

⑦ 위원회 회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 위원장이 소집할 수 있다.

1. 재적위원의 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우

2. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

⑧ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

제4조(예비사회적기업 지정요건) ① 「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」(이하 “부처별 지침”라 한다)에 따라 00부 장관(이하 “장관”이라 한다)은 다음 각 호의 요건을 구비한 기업의 신청이 있는 경우, 부처형 예비사회적기업 심사위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 예비사회적기업으로 지정할 수 있다.

1. 「민법」상 법인·조합, 「상법」상 회사 또는 비영리민간단체 등 「사회적기업 육성법 시행령」 제8조의 조직형태 또는 전문예술법인이나 단체 및 사립박물관 등

2. 해당 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리나 사회서비스를 제공하여 지역 주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적을 실현하는 것일 것

3. 재화와 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 수행할 것

4. 상법상 회사의 경우 정관에 회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생하는 경우에는 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적을 위하여 사용할 것

② 제1항제2호에 따른 기업의 사회적 목적 실현에 대한 판단은 신청기업이 제출한 사업계획서 및 다음 각 호의 기준에 따른다.(자율적으로 변경 가능하며, 공고에서 정할 수도 있음)

1. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공하는 것인 경우에는 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 100분의 30 이상일 것

2. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 지침 제2조제4호의 사회서비스를 제공하는 것 외에 장관이 지침 제3조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 인정하는 서비스를 제공하는 것인 경우에는 전체 서비스 수혜자 중 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 100분의 30 이상일 것

3. 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리와 사회서비스를 제공하는 것인 경우에는 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율과 전체 서비스 수혜자 중 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 각각 100분의 20 이상일 것

③ 제2항에도 불구하고 사회적 목적의 실현 여부를 제2항 각 호의 요건에 따라 판단하기 곤란한 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 위원장이 사회적 목적의 실현 여부를 판단한다.

제5조(예비사회적기업의 지정 등) ① 예비사회적기업을 운영하려는 자는 제4조의 지정요건을 갖추어 장관에게 지정을 받아야 한다.

② 장관은 제1항에 따른 지정을 하려면 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제6조(예비사회적기업의 지정 신청 및 절차) ① 제5조에 따라 예비사회적기업으로 지정받으려고 하는 자는 별지 제1호서식의 예비사회적기업 지정 신청서와 지정심사에 필요한 다음 각 호의 서류를 첨부하여 장관에게 제출하여야 한다.

1. 제4조제1항제1호에 따른 조직형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류

2. 제4조제1항제2호 및 제4조제2항 각 호에 따른 사회적 목적의 실현에 대한 구체적 판단기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 사업계획서 또는 실적

3. 제4조제1항제3호에 따른 영업활동 수행 여부를 확인할 수 있는 서류

4. 상법상 회사의 경우 정관(회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생하는 경우에는 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적을 위하여 사용한다는 내용과 해산 및 청산시 배분 가능한 잔여재산이 있을 경우 잔여재산의 3분의2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하는 내용이 포함되어야 함)

5. 그 밖에 위원회가 예비사회적기업 지정을 위한 심사에 필요하다고 인정하여 요구하는 자료 등

② 장관은 제1항에 따라 예비사회적기업 지정 신청서를 송부 받은 때에는 신청기간 종료일로부터 00일 이내에 위원회의 심의를 거친 후, 예비사회적기업으로 적합하다고 인정하는 경우에는 신청인에게 별지 제4호서식의 예비사회적기업 지정서를 교부 하여야 한다.



③ 예비사회적기업의 지정기간은 3년으로 한다.

제7조(예비사회적기업의 지정 취소) ① 장관은 예비사회적기업으로 지정받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 예비사회적기업의 지정을 취소할 수 있다.

1. 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 때
2. 지정요건을 갖추지 못하게 된 때
3. 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 재정지원을 받은 때
4. 지정서를 자진 반납한 때
5. 해당기업이 폐업, 도산 등으로 인하여 사실상 운영되지 않는 때
6. 기타, 이에 준하는 사유가 발생한 때

② 장관은 예비사회적기업의 지정을 취소하고자 할 때에는 청문절차를 거쳐 취소 사유를 명시하여 대표자에게 알려야 한다.

③ 지정기간 중 고용노동부 사회적기업으로 인증된 경우는 “지정종료”로 처리한다.

제8조(지정 취소의 세부절차) ① 장관은 제7조제2항에 따라 청문을 하려는 경우에는 청문의 일시와 장소를 적은 출석 요구서를 예비사회적기업 지정취소의 대상이 되는 예비사회적기업의 대표자에게 송부하여야 한다.

② 제1항에 따른 청문 출석 요구서를 받은 예비사회적기업의 대표자가 지정된 일시에 부득이한 사유로 출석할 수 없는 경우에는 그 일시를 조정할 수 있다.

③ 장관이 제7조제1항에 따라 예비사회적기업의 지정을 취소한 때에는 지체 없이 그 사유를 명시하여 해당 예비사회적기업의 대표자에게 알려야 한다.

제9조(지원사업) ① 장관은 제5조에 따라 지정한 예비사회적기업이 예비사회적기업 일자리창출사업 및 사업개발비 지원사업 등 예비사회적기업의 설립·운영에 필요한 지원을 받을 수 있도록 노력하여야 한다.

② 부처 자체 지원계획 기재(예: 재정지원 일자리사업의 위탁, 공공사업의 위탁, 우선구매 등 각 부처가 예비사회적기업의 육성을 위하여 연계가 가능한 사업을 통한 예비사회적기업 발굴·육성 지원내용 포함)

제10조(사후관리) ① 장관은 예비사회적기업을 대상으로 반기 1회 이상 다음 각 호에 해당하는 내용을 모니터링 하여야 한다.

1. 지정요건 계속 유지 여부

- 2. 사업을 부실하게 운영하여 사회적기업 인증 요건을 충족하지 못할 것으로 예상되는 경우
- 3. 기타, 자립불가, 시장교란, 근로기준법 준수, 회계 관리 부실 여부

② 장관은 예비사회적기업을 대상으로 사회적기업 전환 등에 대한 교육을 실시할 수 있다.

제11조(사회적기업 인증 추천 등) ① 장관은 다음 각 호에 해당되는 예비사회적기업을 사회적기업으로 인증 추천할 수 있다.

- 1. 제5조에 따른 예비사회적기업
- 2. 사회적기업 인증신청 기업 중 소관분야 해당 기업

② 인증 추천은 별지 제10호서식의 인증추천서를 작성하여 사회적기업육성전문위원회 개최 전까지 한국사회적기업진흥원으로 제출한다.

제12조(사회적기업 인증추천 기준) ① 장관은 「사회적기업 육성법」 제8조에 따른 요건을 충족한 예비사회적기업 중 다음 각 호에 해당하는 법인·단체를 사회적기업으로 인증 받도록 추천할 수 있다.

- 1. 제5조에 따른 예비사회적기업
- 2. 장관이 허가한 비영리법인
- 3. 우리부 소관 분야를 주된 사업으로 수행하는 예비사회적기업

② 장관은 다음 각 호의 요건에 해당하는 예비사회적기업은 사회적기업으로 인증 추천할 수 없다.

- 1. 예비사회적기업 지정취소요건에 해당하거나 지정 취소되고 3년이 경과하지 아니한 기업
- 2. 사회적기업 관련으로 과태료를 부과 받고 3년이 경과하지 아니한 기업

제13조(세부 운영규정) 장관은 이 규칙에 필요한 사항을 별도의 계획을 수립하여 시행할 수 있다.

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



<참고 2>

\* 사업자등록증 확인방법

## 사업자등록증

(법인사업자: 본점①)

등록번호: XXX②-XX③-XXXX④X⑤

법인명 (단체명): (사) ○○○○○

대 표 자: 홍길동

개업년월일: 20XX년 XX월 XX일 법인등록번호: 123456-1234567⑥

사업장 소재지: ○○도 ○○시 ○○읍 ○○리 XXX-X

본점소재지: ○○도 ○○시 ○○읍 ○○리 XXX-X

사업의종류: 업태 제조업⑦ 업종 화훼⑦

① 본점, 지점의 구분: 비영리법인·단체 내 사업단일 경우 지점 사업자등록증 필요

② 관할 세무서번호

③ 구분코드(개인/법인/관청 등)

개인 사업자	01~79	과세사업자
	80	아파트 관리사무소 및 다단계 판매업자 등
	89	법인이 아닌 종교단체
	90~99	면세사업자
법인 사업자	81, 86, 87	영리법인의 본점
	82	비영리법인의 본점 및 지점 (법인격 없는 사단, 재단, 기타단체 중 법인으로 보는 단체를 포함)
	84	외국법인의 본·지점 및 연락사무소
	85	영리법인의 지점
관청	83	국가, 지방자치단체, 지방자치단체 조합

④ 일련번호

⑤ 검증번호: 오류검증을 위해 부여한 특정 숫자

⑥ 법인등록번호: 법인이 아닌 단체(비영리민간단체, 법인으로 보는 단체 등)의 경우 공란 부여

⑦ 기업의 수행사업과 업태/업종이 동일한지 여부 확인 필요

년 월 일

○○○세무서장

(인)



CHAPTER

# 03

사회적기업  
인증 추천

## 가 목 적

- 중앙부처 소관 분야별, 자치단체 지역별로 특화된 사회서비스를 제공할 수 있는 사회적기업을 발굴·육성하기 위하여 중앙행정기관의 장 및 광역자치단체의 장에게 사회적기업 인증 추천 권한 부여

## 나 인증추천

### (1) 추천대상

- 중앙부처 및 광역자치단체장이 각 지정한 부처형 및 지역형 예비사회적기업 중 지정기간이 만료하지 않은 인증 신청 기업
  - \* 타 부처, 타 자치단체에서 지정한 기업에 대한 추천 권한은 없음
- 부처형 예비사회적기업 이외에 중앙부처의 소관 분야를 주된 사업으로 하는 기업 또는 중앙행정기관의 장으로부터 비영리법인 인가를 받은 기업 중 중앙행정기관의 장이 인증 추천이 필요하다고 판단한 기업

### (2) 추천절차

- (신청기업 명단 송부) 한국사회적기업진흥원장(이하 '진흥원')은 사회적기업 인증신청 접수마감 후 신청기업 명단을 작성하여 중앙행정기관의 장에게 송부
  - 진흥원은 중앙행정기관의 장이 송부 받은 명단에 포함된 기업에 대한 추가적인 자료를 요청한 때에는 지체 없이 요청받은 자료를 송부해야 함
- (인증추천) 중앙행정기관의 장은 심사위원회의 심의를 거쳐 인증추천 대상기업을 결정(서면심의 가능)하고,



- 인증추천서를 인증심의일 전까지 진흥원에 제출 [별지 제10호서식]

- (재추천) 중앙행정기관의 장은 인증추천 기업이 인증심사에서 탈락한 경우에도 미흡한 사항을 보완하는 등의 조치를 거쳐 인증을 재신청한 때에 다시 추천할 수 있음

## **다** 인증 추천받은 기업에 대한 특례

- (인증요건 판단의 특례) 고용노동부장관은 인증심사 시 일부 인증요건을 유연하게 적용하는 등 중앙행정기관의 장의 인증추천을 받은 기업에게 유리한 조건을 정할 수 있음

<서식41> 중앙부처 및 광역자치단체 추천

사회적기업 인증 신청 기관 추천서

기관 개요	연계 내용 및 추천 의견	비 고
(사)0000000	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당기관의 주된 사업내용으로 활동하는지 여부 (확인 불가시 제외 가능)</li> <li>○ 자치단체의 위탁, 용역 내용 (사업내용 포함)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 000지역 독거노인 도시락 배달 및 목욕서비스 (00년 ~ 00년)</li> <li>- 000 지역내 생태마을 조성, 지역사회 국가유산 관리 위탁(00. 0월 ~ 00. 00월)</li> <li>- 000 사업을 00월중으로 위탁할 예정</li> </ul> </li> <li>○ 기관이 사업하기 위한 인허가 진행사항 또는 인적 물적(시설) 지원 계획                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 000 허가가 00월중으로 완료될 예정이므로 사회서비스 제공 가능</li> </ul> </li> <li>○ 기관이 해당지역에서 사회적기업 목적에 부합한 활동 등을 기재하여 적정성 및 우수성 기재</li> </ul>	추천
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기재할 내용할 내용이 많은 경우 별지 작성 가능</li> </ul>	

위 해당기관을 사회적기업 인증 심사에 추천합니다.

년 월 일

○○○○○○○ (인)

한국사회적기업진흥원 귀하

CHAPTER

# 04

부 록

1. 사회적기업 인증 심사기준
2. 조직형태에 따른 사회적기업 정관예시

# 1

## 사회적기업 인증 심사기준

### ■ 요건별 심사기준

#### 1. 조직형태(법 제8조제1항제1호, 시행령 제8조)

- 가. 신청기업의 대표자가 기존 인증 사회적기업의 대표자와 동일한 경우 조직의 주소, 인사, 회계 등의 중복 여부 등 실질적인 독립성을 검토하여 인증 여부를 사회적기업육성전문위원회(이하 '위원회'라 한다)에서 판단한다.
- 나. 신청기업의 대표자 및 대표자의 가족 등이 별도 사업체를 운영하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 위원회에서 판단한다.

#### 2. 유급근로자 고용(법 제8조제1항제2호)

- 가. 신청기업은 신청 직전 월말 기준 1명 이상의 유급근로자를 고용하여야 한다.
  - 다만, 사회적 목적의 실현 유형 중 일자리제공형은 평균 3명 이상(신청 직전 월 이전 6개월 평균, 영업활동이 6개월 미만인 경우에는 그 기간 평균)을 고용하여야 한다.
- 나. 고용형태와 상관없이 근로기준법 상 근로자 중 고용보험에 가입된 자를 유급근로자로 인정한다.
- 다. 고용보험 가입자가 신청기업 대표자의 배우자, 대표자 및 배우자의 직계존비속, 임원인 경우에는 유급근로자 수 산정에서 제외한다.
  - 다만, 근로자대표인 등기임원은 유급근로자수에 포함한다.
- 라. 신청기업은 유급근로자를 고용함에 있어 근로기준법, 최저임금법, 직업안정법 등 고용노동관계법령 및 신청기업의 사업과 관련한 현행법을 준수해야 한다.
- 마. 전체 근로자에 대해 신청 직전 월 이전 6개월 이내에 고용조정 사실이 없어야 한다.
  - \* 고용보험 상실사유를 구체적으로 파악하여 판단  
(고용안정사업 및 시간선택제 지원사업 판단기준 준용)



### 3. 사회적 목적의 실현(법 제8조제1항제3호, 시행령 제9조)

가. 사회적 목적 실현 여부의 판단은 인증 신청 직전 월 이전 6개월 동안의 실적을 기준으로 하되, 다만 해당 조직의 영업활동 기간이 6개월 미만인 경우에는 그 기간 동안의 실적을 기준으로 한다.

나. 사회서비스제공형

- 1) 사회서비스의 전체 수혜자 중 취약계층의 비율이 30% 이상이어야 한다.
- 2) 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」에 따라 등록된 바우처 제공기관이 제공하는 취약계층에 대한 사회서비스의 경우 사회서비스 제공실적에 포함된다.
- 3) 노인장기요양기관의 경우에는 서비스 수혜자 중 등급 판정자를 제외한 별도의 취약계층에게 제공한 사회서비스 실적만을 인정한다.

다. 일자리제공형

- 1) 전체 근로자 중 취약계층의 비율이 30% 이상이어야 한다.
  - \* 다만, 심사 시까지 정당한 사유없이 의무고용인원·비율을 충족하지 못하는 경우에는 불인증함
- 2) 전체 근로자 수가 3인 이상(대표자의 배우자, 대표자 및 배우자의 직계존비속, 임원은 제외) 이어야 한다.
- 3) 취약계층에게 '괜찮은 일자리'를 제공하여야 한다.
  - '괜찮은 일자리'는 최저임금 이상 지급, 주 15시간 이상 근무, 기간의 정함이 없는 근로계약 체결 여부로 판단한다.
  - 의무 고용비율(30%)에 해당하는 취약계층에 대하여는 반드시 괜찮은 일자리를 제공하여야 하고, 그 외 근로자에 대한 괜찮은 일자리 제공 여부는 사업내용과 담당업무 등을 감안하여 위원회에서 판단한다.

라. 지역사회공헌형

- 1) 조직의 주된 목적이 지역사회에 공헌하는 데 있으며, 다음 세 가지 유형 중

하나를 충족하여야 한다.

- (지역사회공헌형 '가'형) 해당 지역의 역사, 전통, 문화, 생산품 등 지역의 특징을 드러낼 수 있는 지역의 인적·물적 자원을 활용한 특화 사업을 추진하는 경우에 해당되어야 한다.
- (지역사회공헌형 '나'형) 빈곤, 낙후, 소외, 재난, 범죄 등의 다양한 지역 사회문제 분석 및 해결방안 제시와 지역사회 발전을 위한 고유 의제가 설정되어 있어야 한다.
- (지역사회공헌형 '다'형) 지역사회의 사회적 목적을 추구하는 조직을 대상으로 컨설팅·마케팅·자금 등을 지원하는 경우에 해당되어야 한다.

#### 마. 혼합형

- 1) 신청기업의 전체 근로자 중 취약계층의 비율과 전체 사회서비스 수혜자 중 취약계층의 비율이 각각 20% 이상이어야 한다.
- 2) 취약계층 고용비율 및 취약계층 대상 사회서비스 제공비율의 산정방식은 '일자리제공형'과 '사회서비스제공형'의 기준을 동일하게 적용한다.

#### 바. 기타(창의·혁신)형

- 1) 사업의 특성상 취약계층 고용 및 사회서비스 제공 비율을 계량화 하기는 곤란한 경우에 해당하며, 위원회에서 사회적 목적 실현 여부를 판단한다.

### 4. 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조(법 제8조제1항제4호)

가. 기업의 정관 또는 규약(운영규정)에 다양한 이해관계자가 주된 의사결정기구에 참여하도록 하는 내용이 명시되어야 한다.

나. 인증 신청 직전 월 이전 6개월 이내 최소 1회 이상 의사결정기구의 회의개최 실적이 있어야 한다.

다. 민법에 따른 법인·조합, 상법에 따른 회사·합자조합, 특별법에 따라 설립된 법인은 관련 법령상 의결권이 있는 이사회를 주된 의사결정기구로 하고, 특별법에 따라 설립된 비영리민간단체 등은 정관·규약 등에 규정된



의사결정기구를 인정한다.

- 다만, 특정 비영리법인 또는 조합 등 조직의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우에 위원회의 심의를 거쳐 실질적인 의사결정 권한이 있는 운영위원회 등 다른 유형의 의사결정기구를 인정할 수 있다.

\* 협동조합의 경우 조합원 수에 관계없이 이사회 외에 운영위원회를 주된 의사결정구조로 인정. 사회적협동조합의 경우 본 요건을 충족한 것으로 인정

라. 의사결정기구는 최소 3인 이상으로 구성하고, 사회적 목적 실현의 유형에 관계없이 근로자 대표와 외부의 이해관계자가 참여하도록 한다.

마. 주식회사는 일반기업(모기업 포함)이 지분을 소유하고 있는 경우 모기업 임직원을 사외이사로 선임할 수 없다.

바. 근로자 대표는 근로자의 입장을 실질적으로 대변\*할 수 있는 근로자가 참여하여야 한다.

\* 노사협의회 근로자위원 대표, 근로자 대표로 선출된 자 등

## 5. 영업활동을 통한 수입(법 제8조제1항제5호, 시행령 제10조)

가. 인증 신청일 직전 6개월 동안의 영업활동을 통한 수입이 같은 기간 지출된 노무비 대비 50% 이상이어야 하며, 다만 해당 조직의 영업활동 기간이 6개월 미만인 경우에는 그 기간 동안의 영업활동을 통한 수입을 기준으로 한다.

- 영업활동을 통한 수입은 재화 및 서비스 공급을 통해 얻은 수입을 말하며 단순 지원금이나 보조금 등은 해당되지 않는다.
- 공공매출(공공기관과 위탁계약을 통한 재화 및 용역의 제공)에 의한 수입, 바우처사업 수입은 영업활동을 통한 수입으로 인정한다.
- 시행령 제10조의 영업활동을 통한 수입 계산에서 제조업과 유통업은 원재료비와 상품매출원가를 매출액에서 제외한 금액으로 한다.
- 영업활동을 통한 수입은 사업자등록증상의 개업일 이후 영업기간을 기준으로 외부 전문가의 확인을 받아 객관적인 입증이 가능한 회계자료를 근거로 판단한다.

- 자본 완전잠식, 사업의 지속가능성이 현저하게 부족한 경우(매출액의 규모, 수익구조 등)에는 재무현황 등 추가 자료를 통해 위원회에서 인증여부를 판단할 수 있다.

나. 노무비는 서비스나 생산에 투입되는 인력에 대한 비용을 말하며, 대표자 급여, 퇴직금, 제수당, 상여금, 일용인건비 등 근로에 대한 대가로 지급하는 성격의 비용은 모두 해당한다.

## 6. 정관의 필수사항(법 제8조제1항제6호, 법 제9조, 시행령 제11조)

- 사회적기업으로 인증받기 위해서는 사회적기업 육성법 제9조에 따른 사항을 적은 정관이나 규약 등을 갖추어야 한다.

## 7. 이윤의 사회적 목적 사용(법 제8조제1항제7호)

가. 상법에 따른 회사·합자조합 등은 회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생한 경우 3분의 2 이상을 다음의 사회적 목적을 위해 우선 사용하여야 한다.

- 1) 근로자의 근로조건 개선(임금인상, 복리후생비, 성과급 등)
- 2) 지역사회 기부 등 사회공헌사업
- 3) 고용확대 및 사업확장 등을 위한 시설투자 등

나. 해산 및 청산 시 배분 가능한 잔여재산이 있으면 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부해야 한다.

다. 정관 상 해당 규정이 명시되어 있어야 한다.

- 이윤의 배분이 가능한 영농(어)조합법인, 농(어)업회사법인, 일반협동조합 등에도 동일하게 적용한다.

라. 배분 가능한 이윤 발생 시 해당연도 내 사회적 목적에 사용하거나 별도의 계정항목으로 적립하되 2년 이내 사회적 목적에 사용하여야 한다.

- 당해연도 발생한 배분 가능한 이윤이란 '손익계산서'상 당기순이익에서 '이익잉여금처분계산서'상 법정적립금액을 차감한 금액으로 산정한다.



## ■ 권리구제 등 기타사항

### 1. 인증심사 이의신청

- 인증 심사 결과에 이의가 있는 경우에는 인증 결과를 안 날로부터 14일 이내에 진흥원을 통하여 고용노동부로 이의신청을 할 수 있다.
  - 다만, 인증요건의 흠결사항 보완 없이 수차 신청할 경우에는 위원회에서 심의하지 않을 수 있다.

### 2. 기타사항

- 진흥원은 현장실사를 주관하며, 인증요건 검토 후 인증요건을 갖추지 못한 것이 명백하거나, 보완요구를 받고 기한내에 보완하지 않는 경우에 인증신청을 반려할 수 있다.
  - \* 진흥원이 인증신청을 반려한 경우, 「민원처리에 관한 법률」 제35조에 따라 진흥원에 이의신청 할 수 있음
- 이 기준에서 정하지 않은 구체적인 세부심사기준은 「사회적기업 인증 업무지침」에 따른다.

## 2

## 조직형태에 따른 사회적기업 정관예시

- (1) 주식회사
- (2) 유한회사
- (3) 협동조합
- (4) 사단법인
- (5) 영농조합법인

사회적기업으로 인증이 가능한 조직형태는 크게 주식회사 등의 상법 상 회사, 사단법인이나 재단법인 같은 민법 상 법인으로 구분되며, 협동조합기본법에 따른 협동조합 등 개별 법령에 설립근거를 두고 있는 법인과 비영리민간단체도 인증요건을 충족한다면 사회적기업이 될 수 있다.

중요한 점은 법인을 설립하기 위해서는 그 법인의 설립근거가 되는 법령에서 정한 설립요건 및 절차를 지켜야 한다는 것이며 사회적기업과 법인 설립은 상관이 없다. 다만, 사회적기업 인증받기 위해서는 법인의 정관 상 명시해야 하는 사항이 있으므로 사회적기업을 목적으로 법인을 설립한다면 설립당시 작성하는 정관에 사회적기업 인증요건을 충족하도록 관련 사항을 삽입하면 된다.



## (1) 주식회사

# 주식회사 ○○○○ 정관

20##. ##. ##. 제정

20##. ##. ##. 개정

※ 제정 날짜를 기재하고, 정관 변경시마다 개정 날짜를 기재한다.

## 제1장 총칙

### 제1조(상호)

이 회사의 상호는 ‘주식회사 ○○○○’라 한다.

### 제2조(목적 및 사업)

이 회사는 취약계층에게 안정적인 일자리와 사회서비스를 제공하고 지역사회에 공헌함을 목적으로 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 국내 여행업
2. 체험학습, 역사문화교육, 여행 서비스 제공을 위한 교육서비스업
3. 여행, 교육과 관련된 출판 및 컨설팅업
4. 기타 회사의 목적을 달성하기 위한 제사업

※ 일반적으로 주식회사는 정관의 목적에 사업내용만 기재하지만 사회적기업 인증을 받기 위해서는 사회적기업으로서의 목적을 별도로 명시한다.

### 제3조(본점 소재지 및 지점의 설치)

- ① 이 회사의 본점은 ○○시에 둔다.
- ② 이 회사는 필요에 따라 이사회의 결의로 국내외에 지점을 둘 수 있다.

#### 제4조(공고방법)

이 회사의 공고는 대한민국에서 발행되는 일간지에 게재한다.

## 제2장 주식

#### 제5조(회사가 발행할 주식의 총수)

이 회사가 발행할 주식의 총수는 1,000,000주로 한다.

※ 발행할 주식의 총수는 향후 유상증자 등의 계획을 고려하여 정한다.

#### 제6조(1주의 금액)

이 회사가 발행하는 주식 1주의 금액은 금 1,000원으로 한다.

※ 1주의 금액은 500원에서 5,000원 사이에서 정하는 것이 일반적이다.

#### 제7조(설립시 발행하는 주식의 총수)

이 회사가 설립시에 발행하는 주식의 총수는 50,000주로 한다.

#### 제8조(주식 및 주권의 종류)

이 회사가 발행할 주식은 기명식 보통주식으로 하고 주권은 일주권, 십주권, 백주권, 천주권, 만주권의 5종으로 한다.

#### 제9조 (신주인수권)

- ① 이 회사의 주주는 신주발행에 있어서 그가 소유하는 주식수에 비례하여 신주의 배정을 받을 권리를 가진다.
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이사회 결의로 주주 이외의 자에게 신주를 배정할 수 있다.
  1. 상법 제418조 제2항의 규정에 의하여 신기술의 도입, 재무구조의 개선 등 회사의 경영상 목적을 달성하기 위하여 신주를 발행할 경우
- ③ 주주가 신주인수권을 포기 또는 상실하거나 신주배정에서 단주가 발생하는 경우에 그 처리 방법은 이사회 결의로 정한다.



- ④ 제2항에 따라 주주 외의 자에게 신주를 배정하는 경우 상법 제416조 제1호, 제2호, 제2호의2, 제3호 및 제4호에서 정하는 사항을 그 납입기일의 2주전까지 주주에게 통지하거나 공고하여야 한다.

### 제10조(신주의 배당기산일)

이 회사가 유상증자, 무상증자 및 주식배당에 의하여 신주를 발행하는 경우 신주에 대한 이익의 배당에 관하여는 신주를 발행한 때가 속하는 영업연도의 직전영업연도 말에 발행된 것으로 본다.

### 제11조(명의개서 등)

이 회사의 주식에 관하여 명의개서, 질권의 등록 또는 신탁재산의 표시를 청구함에 있어서는 이 회사에서 정하는 청구서에 기명날인하고 주권을 첨부하여 제출하여야 한다.

### 제12조(주주명부의 폐쇄 및 기준일)

- ① 이 회사는 매년 1월 1일부터 1월 31일까지 권리에 관한 주주명부의 기재 변경을 정지한다.
- ② 이 회사는 매년 12월 31일 최종의 주주명부에 기재되어 있는 주주를 그 결산기에 관한 정기주주총회에서 권리를 행사할 주주로 한다.
- ③ 이 회사는 임시주주총회의 소집, 기타 필요한 경우 이사회 결의로 3개월을 경과하지 아니하는 일정한 기간을 정하여 권리에 관한 주주명부의 기재 변경을 정지하거나 이사회 결의로 정한 날에 주주명부에 기재되어 있는 주주를 그 권리를 행사할 주주로 할 수 있으며 이 경우 회사는 2주간 전에 공고하여야 한다.

### 제13조(주주의 주소 등 신고)

이 회사의 주주 및 등록된 질권자 또는 그 법정대리인이나 대표자는 이 회사가 정하는 서식에 의하여 그 성명, 주소와 인감을 신고하여야 하며 신고사항에 변경이 있는 때에도 같다.

## 제3장 주주총회

### 제14조(소집)

- ① 이 회사의 주주총회는 정기주주총회와 임시주주총회로 한다.
- ② 정기주주총회는 매 사업년도 종료 후 3월 이내에, 임시주주총회는 필요에 따라 소집한다.

### 제15조(소집권자)

- ① 주주총회의 소집은 법령에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 이사회 의결의에 따라 대표이사가 소집한다.
- ② 대표이사의 유고 시에는 제29조 제2항의 규정을 준용한다.

### 제16조(소집통지 및 공고)

- ① 대표이사는 주주총회 소집 시 그 일시, 장소 및 회의의 목적사항을 기재하여 총회일로부터 2주 전까지 주주에게 서면 또는 전자문서로 통지를 발송하여야 한다.
- ② 자본금 총액이 10억원 미만인 경우 총회일의 10일 전에 각 주주에게 서면으로 통지를 발송하거나 각 주주의 동의를 받아 전자문서로 통지를 발송할 수 있다.
- ③ 자본금 총액이 10억원 미만인 경우 주주 전원의 동의가 있을 경우에는 소집절차 없이 주주총회를 개최할 수 있고, 서면에 의한 결의로써 주주총회의 결의를 갈음할 수 있다. 결의의 목적사항에 대하여 주주 전원이 서면으로 동의를 한 때에는 서면에 의한 결의가 있는 것으로 본다.

### 제17조(소집지)

주주총회는 본점 소재지에서 개최하되 필요에 따라 인접지역에서도 개최할 수 있다.



## 제18조(의장)

- ① 주주총회의 의장은 대표이사로 한다.
- ② 대표이사의 유고시는 제29조 제2항 규정을 준용한다.

## 제19조(의장의 질서유지권)

- ① 주주총회의 의장은 그 주주총회에서 고의로 의사진행을 방해하기 위한 언행을 하거나 질서를 교란케 하는 자에 대하여 그 발언의 정지, 취소 또는 퇴장을 명할 수 있으며 그 명을 받은 자는 이에 응하여야 한다.
- ② 주주총회의 의장은 의사진행의 원활을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 주주의 발언의 시간 및 회수를 제한할 수 있다.

## 제20조 (주주의 의결권)

주주의 의결권은 1주마다 1개로 한다.

## 제21조 (의결권의 불통일행사)

- ① 2 이상의 의결권을 가지고 있는 주주가 의결권의 불통일행사를 하고자 할 때에는 회일의 3일전에 회사에 대하여 서면으로 그 뜻과 이유를 통지하여야 한다.
- ② 이 회사는 주주의 의결권의 불통일행사를 거부할 수 있다. 그러나 주주가 주식의 신탁을 인수하였거나 기타 타인을 위하여 주식을 가지고 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제22조 (의결권의 대리행사)

- ① 주주는 대리인으로 하여금 그 의결권을 행사하게 할 수 있다.
- ② 제1항의 대리인은 주주총회 개시 전에 그 대리권을 증명하는 서면(위임장)을 제출하여야 한다.

### 제23조(주주총회의 결의방법)

주주총회의 결의는 법령 또는 이 정관에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 출석한 주주 의결권의 과반수와 발행주식 총수의 4분의 1이상의 수로 한다.

### 제24조(서면에 의한 의결권 행사)

주주는 총회에 출석하지 아니하고 서면에 의하여 의결권을 행사할 수 있다. 회사는 총회의 소집통지서에 주주가 서면에 의한 의결권을 행사하는데 필요한 서면과 참고자료를 첨부하여야 한다.

※ 정관으로 도입 여부를 선택할 수 있다. 서면에 의한 의결권 행사를 도입하는 경우 주주총회 소집통지 시마다 소집통지서에 안건에 관한 서면자료를 필수적으로 첨부해야 하므로, 절차의 번거로움과 자료공개가 우려되는 경우 정관에 규정하지 않아도 된다.

### 제25조(주주총회의 의사록)

주주총회의 의사는 그 경과의 요령과 결과를 의사록에 기재하고 의장과 출석한 이사가 기명날인 또는 서명을 하여 본점과 지점에 비치한다.

## 제4장 임원과 이사회

### 제26조(이사와 감사의 수)

이 회사의 이사는 3인 이상, 감사는 1인 이상으로 한다.

### 제27조(이사와 감사의 선임)

- ① 이사 및 감사는 제23조의 결의 방법에 의하여 선임한다. 다만 감사 선임의 경우 의결권 없는 주식을 제외한 발행주식 총수의 3/100을 초과하는 수의 주식을 가진 주주는 그 초과하는 주식에 관하여 의결권을 행사하지 못한다.
- ② 이사 중 1인 이상은 반드시 근로자 대표로 선임하며, 사회서비스 수혜자나 연계기관 인사 등 외부 이해관계자를 사외이사로 선임해야 한다.
- ③ 이사는 근로자 대표와 사외이사를 포함하여 선임하여야 하며, 대표자와 직접적 이해관계자는 근로자 대표나 사외이사가 될 수 없다.



※ 사회적기업으로 인증받기 위해서는 근로자 대표와 외부 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 갖추어야 하는데 주식회사는 주주총회를 통해 정식으로 이사로 선임되어 이사회에 참여하도록 해야 한다. 그리고 근로자 대표와 외부 이해관계자를 포함하여야 하며, 외부 이해관계자는 상법 제382조에 따른 사외이사로 선임해야 한다.

**참고자료****상법 중 일부**

**제382조(이사의 선임, 회사와의 관계 및 사외이사)** ① 이사는 주주총회에서 선임한다.

- ② 회사와 이사의 관계는 「민법」의 위임에 관한 규정을 준용한다.
- ③ 사외이사(社外理事)는 해당 회사의 상무(常務)에 종사하지 아니하는 이사로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 자를 말한다. 사외이사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직을 상실한다.
  1. 회사의 상무에 종사하는 이사·집행임원 및 피용자 또는 최근 2년 이내에 회사의 상무에 종사한 이사·감사·집행임원 및 피용자
  2. 최대주주가 자연인인 경우 본인과 그 배우자 및 직계 존속·비속
  3. 최대주주가 법인인 경우 그 법인의 이사·감사·집행임원 및 피용자
  4. 이사·감사·집행임원의 배우자 및 직계 존속·비속
  5. 회사의 모회사 또는 자회사의 이사·감사·집행임원 및 피용자
  6. 회사와 거래관계 등 중요한 이해관계에 있는 법인의 이사·감사·집행임원 및 피용자
  7. 회사의 이사·집행임원 및 피용자가 이사·집행임원으로 있는 다른 회사의 이사·감사·집행임원 및 피용자

**제28조(이사와 감사의 임기)**

- ① 이사의 임기는 3년으로 한다. 다만 임기가 최종 결산기에 관한 정기주주총회 이전에 만료될 경우에는 그 총회의 종결시까지 그 임기를 연장한다. 보궐 또는 증원에 의하여 선임된 이사의 임기는 다른 이사의 잔여 임기와 같이 한다.
- ② 감사의 임기는 취임 후 3년 내의 최종결산기에 관한 정기주주총회의 종결시까지로 한다.

**제29조(대표이사 등)**

- ① 대표이사는 이사회에서 선임하며 회사를 대표하고 업무를 총괄한다.

- ② 이사는 대표이사를 보좌하고 이사회에서 정하는 바에 따라 이 회사의 업무를 분장 집행하며, 대표이사의 유고 시 이사회에서 정한 순서(순서를 정하지 않은 경우 연장자 순)에 따라 대표이사의 직무를 대행한다.
- ③ 이사회는 결의로 이사 중에서 전무이사 또는 상무이사 등을 둘 수 있다.

### 제30조(이사회 의 소집)

이사회는 대표이사 또는 이사회에서 따로 정한 이사가 있을 때에는 그 이사회 회일 7일 전에 각 이사 및 감사에게 통지하여 소집한다. 다만 이사 및 감사 전원의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.

### 제31조 (이사회 의 결의방법)

- ① 이사회 의 결의는 이사 과반수의 출석과 출석이사의 과반수로 한다.
- ② 이사회 의 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 자는 의결권을 행사하지 못한다.
- ③ 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있다. 이 경우 당해 이사는 이사회에 직접 출석한 것으로 본다.

### 제32조(이사회 의 의사록)

이사회 의 의사에 관하여 의사록을 작성하고 의장과 출석한 이사 및 감사가 기명날인 또는 서명을 하여 본점에 비치한다.

### 제33조(감사 의 직무)

감사는 이 회사의 업무 및 회계를 감사하며 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

### 제34조(이사 및 감사 의 보수와 퇴직금)

이사, 감사의 보수 및 퇴직금은 주주총회 의 결의로 정하거나, 주주총회 결의를 거쳐 임원 보수 및 퇴직금 지급 규정에 의한다.



## 제5장 회계

### 제35조(사업년도)

이 회사의 사업년도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

### 제36조(재무제표와 영업보고서의 작성, 비치)

① 이 회사의 대표이사는 정기주주총회 회일 6주간 전에 다음의 서류와 그 부속명세서 및 영업보고서를 감사에게 제출하여야 하며, 다음 각 호의 서류와 영업보고서를 정기주주총회에 제출하여야 한다.

1. 대차대조표
2. 손익계산서
3. 이익잉여금 처분계산서 또는 결손금 처리계산서

② 감사는 제1항의 서류를 받은 날로부터 4주간 내에 감사보고서를 대표이사에게 제출하여야 한다.

③ 대표이사는 제1항 각 호의 서류와 그 부속명세서를 영업보고서 및 감사보고서와 함께 정기주주총회 회일의 1주간 전부터 본사와 지점에 비치하여야 하며 주주총회의 승인을 얻은 때에는 지체 없이 대차대조표를 공고하여야 한다.

### 제37조(이익금의 처분)

① 매 사업연도의 총수입금에서 총 지출금을 공제한 잔액을 이익금으로 하여 이를 다음의 순서로 처분한다.

1. 법정적립금(이익준비금 : 금전에 의한 이익배당액의 십분의 일 이상)
2. 사회적 목적을 위한 사용 또는 이를 위한 적립금(이익금에서 법정적립금을 공제한 금액의 3분의 2 이상)
3. 주주배당금
4. 임의적립금
5. 기타의 이익금 처분액

※ 사회적기업은 회계연도별로 배분가능한 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적에 재투자(제37조제2항의 목적에 사용)해야 하고, 이러한 사항은 정관에 명시적으로 규정되어야 한다. 단, 시설투자를 위한 장기적립이 필요한 경우 별도의 허가를 거쳐 2년 이상 적립할 수 있다.

② 제1항제2호의 사회적 목적을 위한 사용은 다음의 용도로 사용한다.

1. 근로자의 근로조건 개선(임금인상, 복리후생비, 성과급 등)
2. 지역사회 기부 등 사회공헌사업
3. 고용확대를 위한 시설투자 등

### 제38조(이익배당)

이익의 배당은 금전과 주식으로 할 수 있으며 매 결산기 말 현재의 주주명부에 기재된 주주 또는 등록된 질권자에게 지급한다.

### 제39조(최초의 영업연도)

이 회사의 최초 영업연도는 회사의 설립일로부터 당해연도 12월 31일까지로 한다.

## 제6장 보칙

### 제40조(사규 등의 제정)

이 회사는 법령 및 이 정관에 정하지 않은 사항에 대하여 필요에 따라 이사회 결의로 사규 및 규칙을 제정 시행할 수 있다.

### 제41조(종사자의 구성 및 임면)

종사자의 구성 및 임면에 관하여는 이사회 결의로 별도의 인사규정을 두어 정한다.

※ 사회적기업은 유급근로자(종사자)를 고용하여 사업을 수행해야 하며, 근로자의 채용 및 복무에 관한 규정은 취업규칙 등을 통해 별도의 인사규정으로 두는 것이 바람직하다.

### 제42조(해산 시 잔여재산의 처분)

이 회사의 해산 시 부채를 변제하고도 배분가능한 잔여재산이 발생하는 경우 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부한다.



## 부 칙

### 제1조(적용법령)

이 정관에 규정되지 않은 사항은 상법 또는 기타 법령에 의한다.

### 제2조(시행일자)

이 정관은 주주총회에서 승인한 날부터 시행한다.

위와 같이 주식회사 ○○○○를 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고  
발기인 전원이 이에 기명날인 또는 서명한다.

20 년 월 일

주식회사 ○○○○

주소:

발기인 ○ ○ ○ (인)

주민등록번호:

주소:

발기인 ○ ○ ○ (인)

주민등록번호:

주소:

발기인 ○ ○ ○ (인)

주민등록번호:

주소:

## (2) 유한회사

# 유한회사 ○○○○ 정관

20##. ##. ##. 제정

20##. ##. ##. 개정

※ 제정 날짜를 기재하고, 정관 변경시마다 개정 날짜를 기재한다.

## 제1장 총칙

### 제1조(상호)

이 회사의 상호는 ‘유한회사 ○○○○’ 라 한다.

### 제2조(목적)

이 회사는 제3조의 사업을 통해 취약계층에게 안정적인 일자리와 사회서비스를 제공하고 지역사회에 공헌함에 목적을 둔다.

※ 일반적으로 정관의 목적에 사업내용만 기재하지만 사회적기업으로서의 목적을 별도로 명시해야 한다.

### 제3조(사업)

이 회사는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각호의 사업들을 수행한다.

1. 가사간병 파견사업
2. 장애인 활동보조 도우미 파견 사업
3. 산모, 신생아 도우미 파견 사업
4. 재가 가사간병 파견사업
5. 위 각 호에 관련된 부대사업 일체

### 제4조(본점의 소재지)

- ① 이 회사의 본점은 ○○시에 둔다.



② 이 회사는 필요에 따라 재적이사 과반수의 동의로 국내외에 지점을 둘 수 있다.

## 제2장 사원과 출자

### 제5조(자본금의 총액)

이 회사의 자본금 총액은 금 5,000,000원으로 한다.

※ 2011년에 개정된 상법에 따라 유한회사의 최소자본금(1천만원) 제한 규정이 삭제되어 자본금 총액을 자율적으로 정할 수 있다.

### 제6조(출자의 좌수 및 1좌의 금액)

이 회사의 자본금은 5,000좌로 나누고 1좌의 금액은 금 1,000원으로 한다.

※ 상법 제546조에 따라 유한회사의 1좌 금액은 100원 이상으로 균일하게 하여야 한다. 본 정관은 1좌의 금액을 1,000원으로 예시하였다.

### 제7조(사원의 성명, 주소 및 출자좌수)

사원의 성명, 주민등록번호, 주소 및 그 출자좌수는 별지 기재와 같다.

### 제8조(지분의 양도)

① 사원 상호간에는 자유롭게 지분을 양도할 수 있다.

② 제3자에게 지분을 양도하고자 할 경우에는 총사원의 과반수와 총사원의 결권의 3/4 이상을 가지는 자의 동의를 있어야 한다.

※ 상법상 유한회사 사원의 지분양도에 대한 특별한 제한이 없다. 다만, 유한회사가 주식회사에 비해 폐쇄적인 것을 특징으로 하므로 이 부분을 고려하여 지분의 양도 제한 규정을 예시로 두었다. 본 조항을 삭제하면 사원이 제3자에게도 자유롭게 지분을 양도할 수 있다.

### 제9조(자본금의 증가)

이 회사의 자본금의 증가는 상법 제586조의 규정에 의한 사원총회 결의에 따라 정한다.

## 제3장 사원총회

### 제10조(정기총회와 임시총회)

사원총회는 정기총회와 임시총회로 하고 정기총회는 매 결산기 종료 후 1월

이내에 이를 개최하고 임시총회는 필요한 경우에 수시로 이를 개최한다.

### 제11조(총회의 소집)

사원총회는 대표이사가 회일 1주간 전에 회일과 회의 목적사항을 각 사원에게 서면으로 통지하거나 각 사원의 동의를 받아 전자문서로 통지서를 발송하여 소집한다. 그러나 총사원의 동의를 있는 때에는 통지없이 언제든지 소집할 수 있다.

### 제12조(의장)

사원총회의 의장은 대표이사가 된다. 대표이사가 유고인 때에는 미리 정한 순서에 따라 다른 이사가, 다른 이사 전원이 유고인 때에는 출석한 사원 중에서 선임된 자가 그 직무를 대행한다.

### 제13조(결의방법)

사원총회의 결의는 법령에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 총사원의 의결권의 과반수를 가지는 사원의 출석과 출석사원의 의결권의 과반수로써 한다.

### 제14조(서면결의)

총사원의 동의를 있는 때에는 서면에 의한 결의로서 사원총회를 갈음할 수 있다.

### 제15조(의결권)

각 사원은 출자 1좌에 대하여 1개의 의결권을 가진다.

## 제4장 임원

### 제16조(임원)

이 회사의 이사는 3인 이상으로 하며, 감사는 1인을 둘 수 있다.

### 제17조(선임)

- ① 이사, 대표이사와 감사는 사원총회의 결의로 선임한다.
- ② 이사 중 1인 이상은 반드시 근로자 대표로 선임하며, 서비스 수혜자나 연계기관 인사 등 외부 이해관계자를 이사로 선임하여야 한다.



③ 이사는 근로자 대표와 외부 이해관계자를 포함하여 선임하여야 한다.

※ 사회적기업으로 인증받기 위해서는 근로자 대표와 외부 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 갖추어야 하는데 사원총회를 통해 정식으로 이사로 선임되어 이사회에 참여하도록 해야 한다. 그리고 근로자 대표와 외부 이해관계자가 포함되어야 한다.

### 제18조(업무집행과 회사대표)

- ① 이 회사의 업무집행은 재적이사 과반수로서 결정하고 사원총회에서 회사를 대표할 이사(대표이사)를 선정한다.
- ② 대표이사의 유고 중에는 사원총회에서 정한 순서에 따라 다른 이사가 회사를 대표한다.

### 제19조(임기)

이사 및 감사의 임기는 3년으로 한다. 다만 재임 중 최종결산기에 관한 정기사원총회 이전에 그 임기가 만료될 때에는 그 총회 종료시까지 그 임기를 연장할 수 있다.

※ 유한회사 임원의 임기에 대하여는 법률상 제한이 없어 정관에서 자율적으로 정할 수 있다. 다만, 본 정관 예시에서는 3년으로 규정하였다.

### 제20조(보선)

- ① 이사 및 감사에 결원이 생긴 경우에는 사원총회에서 그를 보선한다. 다만 그 법정인원 수를 결하지 아니한 때에는 그러하지 아니할 수 있다.
- ② 보선된 이사 및 감사의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

### 제21조(이사회 소집)

- ① 이사회는 대표이사가 회일 7일 전에 각 이사 및 감사에게 통지하여 소집한다. 다만, 이사 및 감사 전원의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.
- ② 대표이사는 이사회 의장이 된다.
- ③ 이사회 결의는 재적이사 과반수로 한다.

### 제22조(이사회 권한)

- ① 회사의 업무집행, 지배인의 선임 또는 해임과 지점의 설치·이전 또는 폐지는 이사회 결의로 한다.

② 이사회는 이사의 직무의 집행을 감독한다.

③ 이사는 대표이사로 하여금 다른 이사 또는 피용자의 업무에 관하여 이사회에 보고할 것을 요구할 수 있다.

### 제23조(고문)

이 회사는 사원총회 결의로 자문위원 약간명을 둘 수 있다.

## 제5장 회계

### 제24조(영업연도)

이 회사의 영업연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 하여 결산한다.

### 제25조(이익배당)

이 회사의 영업 이익의 결산은 회계연도 말일로 하고 이익금의 3분의 2 이상은 사회적 목적을 위해 사용하거나 적립하고 나머지는 사원에 대한 배당금으로 사용한다.

### 제26조(이익금의 사회적 목적 사용)

제25조의 사회적 목적을 위한 이익금 사용은 다음의 용도로 사용한다.

1. 근로자의 근로조건 개선(임금인상, 복리후생비, 성과급 등)
2. 지역사회 기부 등 사회공헌 사업
3. 고용확대를 위한 시설투자 등

※ 사회적기업은 회계연도별로 배분가능한 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적에 재투자해야 하며 이익금이 발생한 경우 2/3 이상을 별도로 적립하여 사회적 목적에 사용해야 한다. 단, 시설투자를 위한 장기적립이 필요한 경우 별도의 허가를 거쳐 2년 이상 적립할 수 있다.

### 제27조(장부의 열람)

이 회사의 자본금 100분의 3 이상에 해당하는 출자좌수를 가진 사원은 언제든지 이유를 명시한 서면으로서 회계에 관한 장부와 서류의 열람 또는 등사를 청구할 수 있다.



## 제6장 해산

### 제28조(해산사유)

이 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

1. 사원총회의 결의
2. 사원이 1인으로 된 때
3. 합병
4. 파산
5. 법원의 명령 또는 판결

### 제29조(청산 및 잔여재산의 처분)

- ① 이 회사가 해산한 경우에는 해산 당시 회사를 대표하는 이사가 청산인이 된다.
- ② 청산 시 배분 가능한 잔여 재산이 있는 경우 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금에 기부한다.

## 제7장 보칙

### 제30조(종사자의 구성 및 임면)

종사자의 구성 및 임면에 대하여는 이사회 결의로 관련 인사규정을 두어 정한다.

※ 사회적기업은 유급근로자(종사자)를 고용하여 사업을 수행해야 하며, 근로자의 채용 및 복무에 관한 규정은 취업규칙 등을 통해 별도의 인사규정으로 두는 것이 바람직하다.

### 제31조(운영세칙 및 제 규정)

이 회사의 정관이 정하지 아니한 사항에 관하여 이사회 결의로 각종 운영규정 및 규칙을 제정할 수 있다.

### 제32조(정관의 변경)

이 정관의 개정은 총사원의 과반수와 총사원 의결권의 3/4 이상을 가지는 자의 동의가 있어야 한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

이 정관은 사원총회에서 승인한 날부터 시행한다.

위 유한회사 ○○○○를 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고 사원 전원이 이에 기명날인 또는 서명한다.

20   년   월   일

유한회사 ○○○○

주소:

사 원   ○ ○ ○ (인)

주민등록번호:

주소:

사 원   ○ ○ ○ (인)

주민등록번호:

주소:

사 원   ○ ○ ○ (인)

주민등록번호:

주소:



### (3) 협동조합

## ○○○○ 협동조합 정관

20##. ##. ##. 제정

20##. ##. ##. 개정

※ 제정 날짜를 기재하고, 정관 변경시마다 개정 날짜를 기재한다.

### 제1장 총 칙

#### 제1조(설립과 명칭)

이 조합은 협동조합기본법에 의하여 설립하며, ○○협동조합이라 한다.

#### 제2조(목적)

○○협동조합(이하 ‘조합’이라 한다)은 자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 ----- 하고, 취약계층의 일자리창출 및 사회서비스 제공과 지역사회에 공헌함을 목적으로 한다.

#### 제3조(조합의 책무)

- ① 조합은 조합원 등의 권익 증진을 위하여 교육·훈련 및 정보 제공 등의 활동을 적극적으로 수행한다.
- ② 조합은 다른 협동조합, 다른 법률에 따른 협동조합, 외국의 협동조합 및 관련 국제기구 등과의 상호 협력, 이해 증진 및 공동사업 개발 등을 위하여 노력한다.

#### 제4조(사무소의 소재지 및 지사무소의 설치)

조합의 주된 사무소는 ○○시·도에 두며, 이사회의 의결에 따라 필요한 곳에 지사무소를 둘 수 있다.

### 제5조(사업구역)

조합의 사업구역은 ○○○로 한다.

### 제6조(광고방법)

- ① 조합의 광고는 주된 사무소의 게시판(지사사무소의 게시판을 포함한다)에 게시 또는 조합의 인터넷 홈페이지(www.ooo.com)에 게시하고, 필요하다고 인정하는 때에는 ○○특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도에서 발간되는 일간신문 및 중앙일간지에 게재할 수 있다.
- ② 제1항의 광고기간은 7일 이상으로 하며, 조합원의 이해에 중대한 영향을 미칠 수 있는 내용에 대하여는 광고와 함께 서면으로 조합원에게 통지하여야 한다.

### 제7조(통지 및 최고방법)

조합원에 대한 통지 및 최고는 조합원명부에 기재된 주소지로 하고, 통지 및 최고기간은 7일 이상으로 한다. 다만, 조합원이 따로 연락받을 연락처를 지정하였을 때에는 그곳으로 한다.

### 제8조(공직선거 관여 금지)

- ① 조합은 공직선거에 있어서 특정 정당을 지지·반대하거나 특정인을 당선되도록 하거나 당선되지 아니하도록 하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.
- ② 누구든지 조합을 이용하여 제1항에 따른 행위를 하여서는 아니 된다.

### 제9조(규약 또는 규정)

조합의 운영 및 사업실시에 관하여 필요한 사항으로서 이 정관으로 정한 것을 제외하고는 규약 또는 규정으로 정할 수 있다.

## 제2장 조합원

### 제10조(조합원의 자격)

조합의 설립목적에 동의하고 조합원으로서의 의무를 다하고자 하는 자는 조합원이 될 수 있다.



### 제11조(조합원의 가입)

- ① 조합원의 자격을 가진 자가 조합에 가입하고자 할 때에는 가입신청서를 제출하여야 한다.
- ② 조합은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 신청인의 자격을 확인하고 가입의 가부를 결정하여 신청서를 접수한 날부터 2주 이내에 신청인에게 서면 또는 전화 등의 방법으로 통지하여야 한다.
- ③ 제2항의 규정에 따라 가입의 통지를 받은 자는 조합에 가입할 자격을 가지며 납입하기로 한 출자좌수에 대한 금액을 지정한 기일 내에 조합에 납부함으로써 조합원이 된다.
- ④ 조합은 정당한 사유없이 조합원의 자격을 갖추고 있는 자에 대하여 가입을 거절하거나 가입에 관하여 다른 조합원보다 불리한 조건을 붙일 수 없다.

### 제12조(조합원의 고지의무)

조합원은 제11조 제1항에 따라 제출한 가입신청서의 기재사항에 변경이 있을 때 또는 조합원의 자격을 상실하였을 때에는 지체 없이 조합에 이를 고지하여야 한다.

### 제13조(조합원의 책임)

조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다.

### 제14조(탈퇴)

- ① 조합원은 탈퇴하고자 하는 날의 ○일 전에 예고하고 조합을 탈퇴할 수 있다.
- ② 조합원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 당연히 탈퇴된다.
  1. 조합원의 자격이 없는 경우
  2. 사망한 경우
  3. 성년후견개시의 심판을 받은 경우
  4. 조합원인 법인이 해산한 경우

### 제15조(제명)

- ① 협동조합은 조합원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 총회의 의결에

따라 해당 조합원을 제명할 수 있다.

1. 출자금 및 경비의 납입 등 조합에 대한 의무를 이행하지 아니한 경우
  2. 0년 이상 계속해서 조합의 사업을 이용하지 아니한 경우
  3. 조합의 사업과 관련된 법령·행정처분·정관 및 총회의결사항, 규약·규정을 위반한 경우
  4. 고의 또는 중대한 과실로 조합의 사업을 방해하거나 신용을 상실하게 하는 행위를 한 경우
- ② 조합은 제1항에 따라 조합원을 제명하고자 할 때에는 총회 개최 10일 전에 그 조합원에게 제명의 사유를 알리고 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.
- ③ 제2항에 따른 의견진술의 기회를 주지 아니하고 행한 총회의 제명 의결은 해당 조합원에게 대항하지 못한다.
- ④ 조합은 제명결의가 있었을 때에 제명된 조합원에게 제명이유를 서면으로 통지하여야 한다.

※ 조합원의 제명사유와 관련하여 조합원이 조합의 사업을 이용하지 않은 기간(제1항 제2호)은 조합의 사업 특성 및 사정에 따라 자율적으로 정할 수 있다.

### 제16조(탈퇴·제명조합원의 지분환급청구권)

- ① 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다. 이하 이 조와 제17조에서 같다)은 지분의 환급을 청구할 수 있다.
- ② 조합은 탈퇴 조합원이 조합에 대한 채무를 다 갚을 때까지는 제1항에 따른 지분의 환급을 정지할 수 있다. 다만, 탈퇴하거나 제명된 조합원이 조합에 대하여 채무가 있을 때에는 제1항에 따른 환급금과 상계할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 청구권은 탈퇴(제명을 포함한다. 이하 이 조와 제17조에서 같다) 당시의 회계연도의 다음 회계연도부터 청구할 수 있다.
- ④ 제1항에 따른 청구권은 제3항에 따라 청구권을 행사할 수 있는 날부터 2년간 행사하지 아니하면 소멸된다.

### 제17조(탈퇴·제명조합원의 손실액 부담)

- ① 탈퇴한 조합원의 지분 환급분을 계산할 때 이 조합의 재산으로 그 채무를



다 갚을 수 없는 경우에는 탈퇴한 조합원은 납입의무를 이행하지 아니한 출자액의 범위에서 그가 부담하여야 할 손실액을 납입한다.

- ② 제1항에 따른 손실액의 납입 청구에 관하여는 제16조 제4항을 준용한다.

### 제3장 출자와 경비부담 및 적립금

#### 제18조(출자)

- ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○○원으로 한다.
- ② 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30을 넘어서는 아니 된다.
- ③ 출자금은 일시에 납입한다. 다만, 불가피할 경우에는 2회로 나누어 납입할 수 있다.
- ④ 제3항 단서의 경우 출자 제1회의 납입금액은 출자금액의 2분의 1로 하고, 제2회 납입일자는 제1회 출자납입일로부터 6개월 이내로 한다.
- ⑤ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.
- ⑥ 출자는 현물로도 할 수 있고, 현물출자의 경우 규약이 정하는 바에 따라 출자액을 계산한다. 이 경우 현물출자자는 출자의 납입기일에 출자의 목적인 재산의 전부를 조합 또는 조합에서 지정한 장소에 납입하여야 한다.

#### 제18조의2(우선출자)

- ① 조합은 자기자본의 확충을 통한 경영의 건전성을 도모하기 위하여 잉여금배당에서 우선적 지위를 가지는 우선출자를 발행할 수 있다.
- ② 우선출자에 대한 배당은 제18조에 따른 출자에 대한 배당보다 우선하여 실시하되, 그 배당률은 액면금액의 100분의 ○○이상 100분의 ○○이하의 범위 안에서 정기총회에서 정한다.

※ 우선출자를 발행하는 협동조합의 경우, 위와 같이 우선출자에 관한 사항을 정관에 규정하여야 한다. 다만, 우선출자를 발행하지 않는 협동조합의 경우 아래와 같이 정관에 규정한다.

#### 제18조의2(우선출자)

조합은 협동조합기본법 제22조의2에 따른 우선출자는 발행하지 아니한다.

### 제19조(출자증서등의 교부)

① 조합의 이사장은 조합원이 제18조의 규정에 의하여 최초 출자금을 납입한 때 및 조합원이 요구할 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 출자증서 또는 출자를 확인할 수 있는 증표에 기명날인하여 조합원에게 발급하여야 한다.

1. 조합의 명칭
2. 조합원의 성명 또는 명칭
3. 조합 가입 연월일
4. 출자금의 납입 연월일
5. 출자금액 또는 출자좌수
6. 발행 연월일

② 조합의 이사장은 매년 정기총회 7일 전까지 조합원의 출자금액 변동상황을 조합원에게 알려주어야 한다. 이 경우 우편, 전자메일, 팩시밀리, 휴대폰 문자 등을 이용하여 통지할 수 있다.

### 제20조(지분의 범위)

조합의 재산에 대한 조합원의 지분은 다음 각 호와 같다. 다만, 법 제50조 제1항에 의한 법정적립금은 지분 범위에 포함되지 아니한다.

1. 조합원이 납입한 출자금
2. 매 회계연도 총회에서 지분으로 확정된 준비금 등(결손금 포함)

### 제21조(지분등의 양도와 취득금지)

- ① 조합원 지위의 양도 또는 조합원 지분의 양도는 총회의 의결을 받아야 한다.
- ② 조합원이 아닌 자가 지분을 양수하려고 할 때에는 가입의 예에 따른다.
- ③ 지분의 양수인은 그 지분에 관하여 양도인의 권리의무를 승계한다.
- ④ 조합원은 지분을 공유하지 못한다.
- ⑤ 조합은 조합원의 출자지분을 취득하거나 이를 질권의 목적으로 하여서는 아니 된다.

### 제22조(출자금액의 감소의결)

① 조합은 부득이한 사유가 있을 때에는 조합원의 신청에 의하여 출자좌수를



감소할 수 있다.

- ② 조합은 출자 1좌의 금액 또는 출자좌수의 감소(이하 “출자감소”라 한다)를 총회에서 의결한 경우에는 그 의결을 한 날부터 14일 이내에 대차대조표를 작성한다.
- ③ 조합은 제2항에 따른 의결을 한 날부터 14일 이내에 채권자에 대하여 이의가 있으면 조합의 주된 사무소에 이를 서면으로 진술하라는 취지를 공고하고, 이미 알고 있는 채권자에게는 개별적으로 최고하여야 한다.
- ④ 제3항에 따른 이의신청 기간은 30일 이상으로 한다.
- ⑤ 그 밖의 출자감소 절차와 방법에 관하여는 별도의 규약으로 정할 수 있다.

### 제23조(출자감소 의결에 대한 채권자의 이의)

- ① 채권자가 제22조의 이의신청 기간에 출자감소에 관한 의결에 대하여 이의를 신청하지 아니하면 출자감소를 승인한 것으로 본다.
- ② 채권자가 이의를 신청하면 조합은 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하여야 한다.

### 제24조(경비 및 사용료와 수수료)

- ① 조합은 사업운영을 위하여 조합원 및 조합의 사업을 이용하는 자에게 다음 각 호의 경비 및 사용료와 수수료를 부과 및 징수할 수 있다.
  1. 기본회비
  2. ○○할 목적으로 ○○에게 징수하는 특별회비
  3. ○○사용료
  4. ○○수수료
- ② 제1항에 따른 경비 및 사용료와 수수료의 부과대상, 부과금액, 부과방법, 징수시기와 징수방법은 규약으로 정한다.
- ③ 조합원은 제1항에 따른 경비 및 사용료와 수수료를 납입할 때 조합에 대한 채권과 상계할 수 없다.
- ④ 제2항의 부과금에 있어서 조합원등에 대한 부과금액의 산정기준 사항에 변경이 있어도 이미 부과한 금액은 변경하지 못한다.

### 제25조(과태금)

- ① 조합은 조합원이 출자금 또는 경비 등의 납입의무를 그 기한까지 이행하지 아니하는 경우에는 과태금을 징수할 수 있다.
- ② 조합원은 제1항에 따른 과태금을 조합에 대한 채권과 상계할 수 없다.
- ③ 과태금의 금액 및 징수방법은 규약으로 정한다.

### 제26조(법정적립금)

- ① 조합은 매 회계연도 결산의 결과 잉여금이 있는 때에는 해당 회계연도 말 출자금 납입총액의 3배가 될 때까지 잉여금의 100분의 10 이상을 적립하여야 한다.
- ② 제1항의 법정적립금은 손실금의 보전에 충당하거나 해산하는 경우 외에는 사용하여서는 아니 된다.

### 제27조(이익금의 사회적 목적 사용 및 임의적립금)

- ① 조합은 매 회계연도의 잉여금에서 제26조에 따른 법정적립금을 뺀 금액의 3분의 2 이상을 다음의 사회적 목적을 위해 사용한다.
  1. 근로자의 근로조건 개선(임금인상, 복리후생비, 성과급 등)
  2. 지역사회 기부 등 사회공헌사업
  3. 고용확대를 위한 시설투자 등(이를 위해 별도로 적립할 수 있다)
- ② 제1항에 따른 사회적 목적을 위한 사용을 제외한 나머지 잔여이익금이 있을 때에는 총회에서 결정하는 바에 따라 매 회계연도 잉여금의 100분의 〇〇 이상을 임의적립금으로 적립할 수 있다.
- ③ 임의적립금은 총회에서 결정하는 바에 따라 사업준비금, 사업개발비, 교육 등 특수목적을 위하여 지출할 수 있다.

## 제4장 총회와 이사회

### 제28조(총회)

- ① 조합은 총회를 둔다.
- ② 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.



③ 총회는 이사장과 조합원으로 구성하며, 이사장이 그 의장이 된다.

### 제29조(대의원총회)

- ① 조합원의 수가 200인을 초과하는 경우 총회에 갈음할 대의원 총회를 둘 수 있다.
- ② 대의원은 조합원 중에서 선출한다.
- ③ 대의원 총회를 구성하는 대의원 정수는 대의원 선출 당시 조합원 총수의 100분의 10 이상이어야 한다. 다만, 대의원 총수가 100명을 초과하는 경우에는 100명으로 할 수 있다.
- ④ 대의원의 임기만료 또는 사임으로 인해 대의원 정수를 충족하지 못하는 경우 퇴임한 대의원은 새로운 대의원이 선임될 때까지 대의원의 권리·의무가 있다.
- ⑤ 대의원의 의결권 및 선거권은 대리인으로 하여금 행사하게 할 수 없다.
- ⑥ 대의원의 임기는 0년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 선출된 대의원의 임기는 전임자의 임기의 남은 기간으로 한다.
- ⑦ 대의원은 조합원의 선거를 통하여 선출하며, 선거방법에 관한 사항은 선거관리규정으로 정한다.
- ⑧ 대의원총회에 관하여는 총회에 관한 사항을 준용하며, 이 경우 “조합원”은 “대의원”으로 본다.
- ⑨ 대의원총회는 조합의 합병, 분할 및 해산에 관한 사항은 의결할 수 없다.

### 제30조(대의원의 의무 및 자격상실)

- ① 대의원은 성실히 대의원총회에 출석하고, 그 의결에 참여하여야 한다.
- ② 대의원총회는 대의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 때에는 그 의결로 대의원의 자격을 상실하게 할 수 있다. 이 경우 해당 대의원에게 서면으로 자격상실 이유를 의결일 7일 전까지 통지하고, 총회 또는 대의원총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.
  1. 대의원총회 소집통지서를 받고 정당한 사유 없이 계속하여 3회 이상 출석하지 아니하거나 대의원총회에 출석하여 같은 안건에 대한 의결에 2회 이상 참가하지 아니한 경우

2. 부정한 방법으로 대의원총회의 의사를 방해한 경우
3. 고의 또는 중대한 과실로 이 조합의 명예 또는 신용을 훼손시킨 경우

### 제31조(정기총회)

정기총회는 매년 1회 회계연도 종료 후 3개월 이내에 이사장이 소집한다.

### 제32조(임시총회)

- ① 임시총회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 이사장이 소집한다.
  1. 이사장 및 이사회가 필요하다고 인정할 때
  2. 조합원이 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받아 소집의 목적과 이유를 적은 서면을 제출하여 이사장에게 소집을 청구한 때
  3. 감사가 조합의 재산상황이나 업무집행에 부정한 사실이 있는 것을 발견하고 그 내용을 총회에 신속히 보고할 필요가 있다고 인정하여 이사장에게 소집을 청구한 때
- ② 이사장은 제1항제2호(제58조 규정에 따른 해임 요구를 포함한다) 및 제3호의 청구를 받으면 정당한 사유가 없는 한 2주 이내에 소집절차를 밟아야 한다.
- ③ 제1항제2호 및 제3호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구하였으나 총회를 소집할 자가 없거나 그 청구가 있는 날부터 2주 이내에 이사장이 총회의 소집절차를 밟지 아니한 때에는 감사가 7일 이내에 소집절차를 밟아야 한다. 이 경우 감사가 의장의 직무를 수행한다.
- ④ 감사가 제3항의 기한 이내에 총회의 소집절차를 밟지 아니하거나 소집할 수 없는 경우에는 제1항제2호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구한 조합원의 대표가 이를 소집한다. 이 경우 조합원의 대표가 의장의 직무를 수행한다.

### 제33조(총회의 소집절차)

- ① 이사장은 총회 개최 7일 전까지 회의목적·안건·일시 및 장소를 정하여 우편 또는 전자메일 등으로 각 조합원에게 통지하여야 한다.
- ② 이사장이 궐위 또는 부득이한 사유로 총회를 소집할 수 없는 때에는 제53조에서 정하고 있는 순으로 이를 소집한다.



### 제33조의2(조합원제안권)

- ① 조합원이 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받아 이사장에게 총회일의 2주 전에 서면으로 일정한 사항을 총회의 목적사항으로 할 것을 제안(이하 '조합원제안'이라 한다)할 수 있다.
- ② 이사장은 제1항에 의한 조합원제안이 있는 경우에는 이를 이사회에 보고하고, 이사회는 조합원제안의 내용이 법령 또는 정관을 위반하는 경우를 제외하고는 이를 총회의 목적사항으로 하여야 한다. 이 경우 조합원제안을 한 자가 청구하면 총회에서 그 제안을 설명할 기회를 주어야 한다.

### 제34조(총회의 의결사항)

다음 각 호의 사항은 총회의 의결을 얻어야 한다.

1. 정관의 변경
2. 규약의 제정과 변경 또는 폐지
3. 임원의 선출과 해임
4. 사업계획 및 예산의 승인
5. 결산보고서(사업보고서, 대차대조표, 손익계산서, 잉여금처분안 또는 손실금처리안 등을 말한다. 이하 같다)의 승인
6. 감사보고서의 승인
7. 조합의 합병·분할·해산·휴업 또는 계속
8. 조합원의 제명
9. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급
10. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

### 제35조(총회의 의사)

- ① 총회의 의사는 법령상 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 총 조합원 과반수의 출석으로 개최하고 출석조합원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 총회의 개의 정족수 미달로 총회가 유회된 때에는 이사장은 20일 이내에 다시 총회를 소집하여야 한다.
- ③ 총회는 제33조에 따라 미리 통지한 사항에 한하여 의결할 수 있다. 다만,

긴급을 요하여 총 조합원의 3분의 2이상의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성이 있는 때에는 그러하지 아니하다.

- ④ 총회에서 조합과 조합원간의 이익이 상반되는 사항에 대하여 의결을 행할 때에는 해당 조합원은 의결에 참가하지 못한다. 이 경우 의결에 참가하지 못하는 조합원은 의결정족수에 포함되지 아니한다.

### 제36조(특별의결사항)

다음 각 호의 사항은 조합원 과반수의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

1. 정관의 변경
2. 조합의 합병·분할·해산·휴업 또는 계속
3. 조합원의 제명
4. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급
5. 다른 협동조합에 대한 우선출자

### 제37조(의결권 및 선거권)

- ① 조합원은 출자좌수에 관계없이 각각 1개의 의결권과 선거권을 갖는다.
- ② 조합원은 대리인으로 하여금 의결권 및 선거권을 행사하게 할 수 있다. 이 경우 그 조합원은 출석한 것으로 본다.
- ③ 제38조의 자격을 갖춘 대리인이 의결권 또는 선거권을 행사할 때에는 대리권을 증명하는 서면을 의결권 또는 선거권을 행사하기 전에 조합이 정하는 양식에 따라 미리 조합에 제출하여야 한다.

### 제38조(대리인이 될 자격)

전조 제2항에 따른 대리인은 다른 조합원 또는 본인과 동거하는 가족(조합원의 배우자, 조합원 또는 그 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매, 조합원의 직계 존속·비속 및 형제자매의 배우자를 말한다)이어야 하며, 대리인이 대리할 수 있는 조합원의 수는 1인에 한한다.

### 제39조(총회의 의사록)



- ① 총회의 의사에 관하여 의사록을 작성하여야 한다.
- ② 의사록에는 의사의 진행 상황과 그 결과를 적고 의장과 총회에서 선출한 조합원 3인 이상이 기명날인하거나 서명하여야 한다.

#### 제40조(총회의 운영규약)

정관에 규정하는 외에 총회의 운영에 관하여 필요한 사항은 총회운영규약으로 정한다.

#### 제41조(총회의 회기연장)

- ① 총회의 회기는 총회의 결의에 의하여 연장할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 속행된 총회는 제33조제1항의 규정을 적용하지 아니한다.

#### 제42조(이사회)

- ① 조합에 이사회를 두고, 이사회는 조합의 업무집행을 결정한다.
- ② 이사회는 이사장 및 이사로서 구성하고, 이사장 1인 외 부이사장, 전무이사, 상무이사 등을 둘 수 있다.
- ③ 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.
- ④ 이사회 소집은 회의일 7일 전까지 회의의 목적, 안건, 일시 및 장소를 기재한 서면을 각 이사에 통지하여야 한다. 다만 긴급을 요하여 이사회 구성원 과반수의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.
- ⑤ 이사 3분의 1 이상 또는 감사 전원이 회의목적 사항과 회의 소집이유를 기재한 서류를 이사장에게 제출하고 이사회 소집을 요구할 수 있다. 이 경우 이사장이 정당한 사유 없이 이사회 소집을 거절할 경우에는 감사가 이사회를 소집할 수 있다.
- ⑥ 제5항의 경우 이사장이 의장의 직무를 행할 수 없을 경우에는 제53조에 정한 순서대로 이사장의 직무를 대행할 이사가 그 직무를 대행한다.

#### 제43조(이사회 의결사항)

- ① 이사회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 조합의 재산 및 업무집행에 관한 사항
  2. 총회의 소집과 총회에 상정할 의안
  3. 규정의 제정과 변경 및 폐지
  4. 사업계획 및 예산안 작성
  5. 간부 직원의 임면 승인
  6. 그 밖에 조합의 운영에 중요한 사항 또는 이사장이 부의하는 사항
- ② 이사회는 제61조 각 호의 사업을 수행하기 위하여 필요한 위원회를 설치 운영할 수 있다.
- ③ 제2항의 위원회 구성 및 운영에 관하여는 별도 규정으로 정한다.

### 제43조의2(운영위원회)

- ① 제43조제2항에 따라 제61조 각 호의 사업을 수행하기 위한 운영위원회를 둔다. 다만, 조합원의 수가 10인 이상이 되는 경우에만 해당한다.

#### 제46조의2(운영위원회)

- ① 제43조제2항에 따라 제61조 각 호의 사업을 수행하기 위한 운영위원회를 둔다. 다만, 조합원의 수가 10인 이상이 되는 경우에 운영위원회를 개최할 수 있다.
- \* 조직의 조합원 수에 맞춰 정관에 포함 여부를 결정하여 사용

- ② 운영위원회는 조합의 이사와 근로자 대표를 포함하여 다양한 이해관계자들로 구성한다.
- ③ 운영위원회에서 결정한 사항은 제43조제1항의 사항을 제외하고는 이사회의 의결을 거친 것으로 본다.

### 제44조(이사회 의사)

- ① 이사회는 구성원 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 이사의 개인 이익과 조합의 이익이 상반되는 사항이나 신분에 관련되는 사항에 관하여는 당해이사는 이사회의 의결에 관여할 수 없다. 이 경우 의결에 참가하지 못하는 이사는 의결정족수에 포함되지 아니한다.



### 제45조(이사회 의사록)

이사회 의사에 관하여는 의사의 경과와 그 결과를 기재한 의사록을 작성하고 참석 이사 전원이 이에 기명날인하거나 서명하여야 한다.

## 제5장 임원과 직원

### 제46조(임원의 정수)

조합의 임원으로 이사장 1명을 포함한 3명 이상 ○○명 이내의 이사와 1명 이상 ○명 이내의 감사를 둔다.

※ 다중이해관계자협동조합의 경우 아래와 같이 정관에 규정한다.

#### 제46조(임원의 정수)

- ① 조합의 임원으로 이사장 1명을 포함한 3명 이상 ○○명 이내의 이사와 1명 이상 ○명 이내의 감사를 둔다. 다만, 이사는 다양한 이해관계자들로 구성하여야 한다.
- ② 제1항의 임원 중 이사회 호선에 의해 상임임원을 둘 수 있다.

### 제47조(임원의 선임)

- ① 이사 및 감사는 총회가 조합원 중에서 선출한다. 다만, 이사는 총수의 5분의 1의 범위 내에서, 감사는 총수의 2분의 1의 범위 내에서 이사회 추천에 따라 조합원 외의 자를 선출할 수 있다.
- ② 이사장은 이사 중에서 총회에서 선출하고, 부이사장, 전무이사 및 상무이사 등은 이사회가 이사 중에서 호선한다.
- ③ 임원의 결원에 따른 보궐선거는 결원이 발생한 날로부터 ○개월 이내로 하여야 한다.
- ④ 임원의 임기만료 또는 사임으로 제46조에 따른 임원의 정수를 충족하지 못하는 경우, 퇴임한 임원은 새로운 임원이 선임될 때까지 임원의 권리·의무가 있다.
- ⑤ 조합원인 법인이 협동조합의 임원인 경우 그 조합원인 법인은 임원의 직무를 수행할 사람을 선임하고, 그 선임한 사람의 성명과 주소를

조합원에게 통지하여야 한다.

- ⑥ 제1항, 제2항의 선거 방법, 절차 등에 관하여는 별도의 선거관리규정으로 정한다.
- ⑦ 이사는 근로자 대표를 포함하여 다양한 이해관계자들로 선임한다. 다만, 조합원의 수가 10인 이하인 기간 동안에만 그러하다.

#### 제48조(선거운동의 제한)

- ① 누구든지 자기 또는 특정인을 조합의 임원 또는 대의원으로 당선되도록 하거나 당선되지 아니하도록 할 목적으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다.
  1. 조합원(조합에 가입신청을 한 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)이나 그 가족(조합원의 배우자, 조합원 또는 그 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매, 조합원의 직계 존속·비속 및 형제자매의 배우자를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 조합원이나 그 가족이 설립·운영하고 있는 기관·단체·시설에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위  
가. 금전·물품·향응이나 그 밖의 재산상의 이익을 제공하는 행위  
나. 공사의 직을 제공하는 행위  
다. 금전·물품·향응, 그 밖의 재산상의 이익이나 공사의 직을 제공하겠다는 의사표시 또는 그 제공을 약속하는 행위
  2. 후보자가 되지 못하도록 하거나 후보자를 사퇴하게 할 목적으로 후보자가 되려는 사람이나 후보자에게 제1호 각 목에 규정된 행위를 하는 행위
  3. 제1호 또는 제2호의 이익이나 직을 제공받거나 그 제공의 의사표시를 승낙하는 행위 또는 그 제공을 요구하거나 알선하는 행위
- ② 임원 또는 대의원이 되려는 사람은 선거일 공고일부터 선거일까지의 기간 중에는 선거운동을 위하여 조합원을 호별로 방문하거나 특정 장소에 모이게 할 수 없다.
- ③ 누구든지 조합의 임원 또는 대의원 선거와 관련하여 연설·벽보, 그 밖의 방법으로 거짓의 사실을 공표하거나 공연히 사실을 적시하여 후보자를 비방할 수 없다.
- ④ 누구든지 임원 또는 대의원 선거와 관련하여 다음 각 호의 방법 이외의



선거운동을 할 수 없다.

1. 선전 벽보의 부착
2. 선거 공보의 배부
3. 소형 인쇄물의 배부
4. 합동 연설회 또는 공개 토론회의 개최
5. 전화(문자메시지를 포함한다)·팩스·컴퓨터통신(전자우편을 포함한다)을 이용한 지지 호소

#### 제49조(선거관리위원회의 구성·운영)

- ① 조합의 임원 및 대의원 선거사무를 공정하게 관리하기 위하여 본 조합에 선거관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.
- ② 위원회는 이사회의 의결을 거쳐 위원장 1인을 포함한 ○명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 당해 선거에 임원으로 후보등록한 자는 위원이 될 수 없다.
- ③ 위원의 위촉기간은 위촉일로부터 ○년으로 하되 위원이 조합원자격을 상실한 때에는 위원의 직을 상실한다.
- ④ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회를 소집하여 이를 주재한다.
- ⑤ 위원장은 중요한 사항에 대하여는 위원회에 부의하여 처리하여야 하며, 위원회는 구성원 과반수의 출석으로 개의하고 출석자 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 위원회는 다음 각 호의 사무를 관장한다.
  1. 후보자의 자격심사
  2. 선거인 명부의 확정
  3. 후보자 추천의 유·무효 판정
  4. 선거공보의 작성과 선거운동방법 결정 및 계도
  5. 선거관리, 투표관리 및 개표관리
  6. 투표의 유·무효의 이의에 대한 판정
  7. 선거관련 분쟁의 조정
  8. 선거운동 제한규정 위반여부 심사 및 조치
  9. 당선인의 확정

10. 그 밖에 선거에 필요한 사항

- ⑦ 위원회는 의사의 진행 상황 및 그 결과를 적은 의사록을 작성하고, 참석위원이 기명날인하여야 한다.
- ⑧ 위원은 선거관리사무를 행함에 있어 공정을 기하여야 한다.
- ⑨ 그 밖에 위원회의 기능·구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 선거관리규정으로 정할 수 있다.

**제50조(임원등의 결격사유)**

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이 조합의 임원이 될 수 없다.
  - 1. 피성년후견인
  - 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
  - 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
  - 4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
  - 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
  - 6. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
  - 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
- ② 제1항 각호의 사유가 발생하면 해당 임원(법인이 조합의 임원인 경우 임원의 직무를 수행하는 사람을 말한다)은 당연히 퇴직한다.
- ③ 제2항에 따라 퇴직된 임원이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.

**제51조(임원의 임기)**

- ① 임원의 임기는 ○년으로 한다.
- ② 임원은 연임할 수 있다. 다만, 이사장은 두 차례만 연임할 수 있다.
- ③ 결원으로 인하여 선출된 임원의 임기는 전임자의 임기종료일까지로 한다.
  - ※ 임원의 임기는 4년 내 범위에서 자율적으로 정한다.



### 제52조(임직원의 겸직금지)

- ① 이사장은 다른 조합의 이사장을 겸직할 수 없다.
- ② 이사장을 포함한 이사와 직원은 감사를 겸직할 수 없다.
- ③ 조합의 임직원은 국회의원 또는 지방의회의원을 겸직할 수 없다.
- ④ 임원은 이 조합의 직원을 겸직할 수 없다. 다만, 조합원의 수가 10인 이하인 조합은 해당 기간 동안 그러하지 아니하다.

※ 직원협동조합(조합원의 3분의 2 이상이 직원이고 조합원인 직원이 전체 직원의 3분의 2 이상인 협동조합)의 경우 제4항을 삭제하고 규정할 수 있다.

### 제53조(이사장 및 이사의 직무)

- ① 이사장은 조합을 대표하고 이사회에 결정에 따라 조합의 업무를 집행한다.
- ② 이사는 이사장을 보좌하며 조합의 업무를 집행한다.
- ③ 이사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 이사회가 정한 순서대로 그 직무를 대행하고 해당자가 2인 이상일 경우에는 연장자 순으로 한다.
- ④ 제3항의 경우와 이사장이 권한을 위임한 경우를 제외하고는 이사장이 아닌 이사는 조합을 대표할 수 없다.

### 제53조의2(이사의 경업금지)

- ① 이사는 조합원 전원의 동의를 받지 아니하고는 자기 또는 제3자의 계산으로 조합의 영업부류에 속한 거래를 하지 못하며, 같은 종류의 영업을 목적으로 하는 다른 회사의 이사 또는 집행임원이 되지 못한다.
- ② 이사가 전항의 규정에 위반하여 거래를 한 경우에 그 거래가 자기의 계산으로 한 것인 때에는 조합은 이를 조합의 계산으로 한 것으로 볼 수 있고, 제3자의 한 것인 때에는 그 이사에 대하여 조합은 이로 인한 이득의 양도를 청구할 수 있다.
- ③ 전항의 규정은 조합의 그 이사에 대한 손해배상의 청구에 영향을 미치지 못한다.
- ④ 제2항의 권리는 다른 이사 과반수의 결의에 의하여 행사하여야 하며, 다른 이사의 1인이 그 거래를 안 날로부터 2주간을 경과하거나 그 거래가 있는

날로부터 1년을 경과하면 소멸한다.

#### 제54조(감사의 직무)

- ① 감사는 연 ○회 이상 조합의 업무집행 상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감사하여 총회에 보고하여야 한다.
- ② 감사는 예고 없이 조합의 장부나 서류를 대조 확인할 수 있다.
- ③ 감사는 이사장 및 이사가 법령·정관·규약·규정 또는 총회의 의결에 반하여 업무를 집행한 때에는 이사회에 그 시정을 요구하여야 한다.
- ④ 감사는 총회 또는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.
- ⑤ 제1항 및 제2항의 감사보고서 제출에 있어서 감사가 2인 이상인 경우 감사의 의견이 일치하지 아니할 경우에는 각각 의견을 제출할 수 있다.

#### 제55조(감사의 대표권)

조합이 이사장을 포함한 이사와 소송, 계약 등의 법률행위를 하는 때에는 감사가 조합을 대표한다.

#### 제56조(임원의 의무와 책임)

- ① 임원은 법령과 조합의 정관, 규약, 규정 및 총회와 이사회의 의결을 준수하고 조합을 위하여 성실히 그 직무를 수행하여야 한다.
- ② 임원이 법령 또는 정관을 위반하거나 그 임무를 게을리하여 조합에 손해를 가한 때에는 연대하여 그 손해를 배상하여야 한다.
- ③ 임원이 고의 또는 중대한 과실로 그 임무를 게을리하여 제3자에게 손해를 끼친 때에는 제3자에게 연대하여 그 손해를 배상하여야 한다.
- ④ 제2항 및 제3항의 행위가 이사회의 의결에 의한 것일 때에는 그 의결에 찬성한 이사도 제2항 및 제3항의 책임이 있다.
- ⑤ 제4항의 의결에 참가한 이사로서 명백한 반대의사를 표시하지 아니한 자는 그 의결에 찬성한 것으로 본다.
- ⑥ 제2항부터 제5항까지의 규정에 따른 구상권의 행사는 감사 및 이사에 대하여는 이사장이, 이사장에 대하여는 감사가, 전체 임원에 대하여는 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받은 조합원 대표가 한다.



### 제57조(임원의 보수등)

- ① 임원에 대하여 규정이 정하는 바에 따라 여비 등 조합 업무와 관련된 비용을 실비 범위 내에서 지급할 수 있다.
- ② 제1항에도 불구하고 상임임원에 대하여는 규정이 정하는 바에 따라 보수를 지급할 수 있다.

### 제58조(임원의 해임)

- ① 조합원은 조합원 5분의 1 이상의 동의로 총회에 임원의 해임을 요구할 수 있다. 이 경우 해임의 사유를 서면으로 조합에 제출하여야 한다.
- ② 총회의 의장은 부득이한 사유가 없는 한 30일 내에 총회 소집절차를 거쳐 해임 의안을 상정하여야 한다.
- ③ 의장은 제1항에 따른 서면 제출이 있을 때에는 총회 개최 10일 전에 해당 임원에게 해임 이유를 서면으로 통보하고, 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.
- ④ 이사장 해임을 의결하는 총회에서는 제53조에 정한 순서대로 의장의 직무를 대행한다.
- ⑤ 임원의 해임을 의결하는 총회에서 해당 임원은 의결에 참가할 수 없다.
- ③ 임원의 해임 사유, 해임 절차 등에 관하여 기타 필요한 사항은 규약으로 정한다.

### 제59조(운영의 공개)

- ① 이사장은 결산결과와 공고 등 운영사항을 적극 공개하여야 한다.
- ② 이사장은 정관·규약·규정과 총회·이사회 의사록, 회계장부 및 조합원 명부를 주된 사무소에 비치하여야 한다.
- ③ 결산보고서는 정기총회 7일 전까지 주된 사무소에 비치하여야 한다.
- ④ 조합원과 조합의 채권자는 이사장에게 제2항 및 제3항의 서류의 열람 또는 그 사본을 청구할 수 있다. 단, 서류 및 그 사본에 개인정보가 포함될 경우 이사장은 「개인정보 보호법」에 따라 서류의 열람 또는 그 사본의 청구를 제한하거나 거절할 수 있다.
- ⑤ 이사장은 제4항의 청구가 있을 때에는 정당한 이유 없이 이를 거부하지 못한다.

⑥ 이사장은 조합원수가 200인 이상이거나 정기총회의 승인을 받은 직전 사업연도의 결산보고서에 적힌 출자금 납입 총액이 30억원 이상일 경우, 우선출자를 발행할 경우 결산일로부터 4개월 이내에 기획재정부장관이 지정하는 인터넷 사이트에 다음 각 호의 자료를 게재하여야 한다.

1. 정관, 규약, 규정
2. 사업결산보고서
3. 총회, 대의원총회, 이사회의 활동 상황
4. 사업결과 보고서

### 제60조(직원의 임면등)

- ① 직원은 이사장이 임면한다. 다만, 간부직원은 이사회의 결의를 거쳐 이사장이 임면한다.
- ② 직원의 임면, 급여, 기타 직원에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정한다.

## 제6장 사업과 집행

### 제61조(사업의 종류)

- ① 이 조합은 그 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.
  1. ○○○ 사업
  2. ○○○ 사업
  3. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육·훈련 및 정보제공 사업
  4. 조합 간 협력을 위한 사업
  5. 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업
  6. 취약계층을 위한 일자리 창출과 사회서비스 제공 사업
- ② 조합의 사업은 관계 법령에서 정하는 목적·요건·절차·방법 등에 따라 적법하고 타당하게 시행되어야 한다.
- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 조합은 「통계법」 제22조제1항에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류에 의한 금융 및 보험업을 영위할 수 없다.

### 제62조(사업의 이용)



조합은 조합원이 이용하는 데에 지장이 없는 범위에서 다음 각 호의 경우 조합원이 아닌 자에게 사업을 이용하게 할 수 있다.

1. ○○○○
2. ○○○○

**제63조(사업계획과 수지예산)**

이사회는 매 회계연도 경과 후 3개월 이내에 해당 연도의 사업계획을 수립하고 동 계획의 집행에 필요한 수지예산을 편성하여 총회의 의결을 받아야 한다.

**제7장 회계**

**제64조(회계연도)**

조합의 회계연도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 한다.

**제65조(회계)**

- ① 조합의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.
- ② 당해 조합의 사업은 일반회계로 하고, 특별회계는 조합이 특정사업을 운영할 때, 특정자금을 보유하여 운영할 때, 기타 일반회계와 구분 경리할 필요가 있을 때 설치한다.

**제66조(특별회계의 설치)**

특별회계는 다음 각 호의 사업 또는 자금을 운영하기 위하여 설치한다.

1. ○○사업
2. ○○자금

**제67조(결산등)**

- ① 조합은 정기총회일 7일 전까지 결산보고서를 감사에게 제출하여야 한다.
- ② 조합은 제1항에 따른 결산보고서와 감사의 의견서를 정기총회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

### 제68조(손실금의 보전)

조합은 매 회계연도의 결산 결과 손실금(당기손실금을 말한다)이 발생하면 미처분이월금, 임의적립금, 법정적립금 순으로 이를 보전하고, 보전 후에도 부족이 있을 때에는 이를 다음 회계연도에 이월한다.

### 제69조(잉여금의 배당 및 이월)

- ① 조합은 제68조에 따른 손실금의 보전과 제26조의 법정적립금, 제27조의 사회적 목적 사용 및 임의적립금 등을 적립한 후에 잔여가 있을 때에는 총회의 결의로 조합원에게 잉여금을 배당할 수 있다.
- ② 제1항의 배당시 조합원별 배당금의 계산은 조합사업의 이용실적 또는 조합원이 납입한 출자액의 비율에 따라 이를 행한다. 이 경우 잉여배당금은 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.
  1. 이용실적에 대한 배당은 전체 배당액의 100분의 50 이상이어야 한다.
  2. 납입출자액에 대한 배당은 납입출자금의 100분의 10을 초과하여서는 아니 된다.
- ③ 잉여금배당의 방법, 절차 등은 규약으로 정한다.
- ④ 조합은 제68조에 따른 손실금의 보전과 제26조의 법정적립금, 제27조에 따른 사회적 목적 사용과 임의적립금 적립 및 제1항에 따른 배당을 실시한 후에 잔여가 있을 때에는 총회의 결의로 잉여금을 다음 회계연도에 이월할 수 있다.

## 제8장 합병·분할 및 해산

### 제70조(합병과 분할)

- ① 조합은 합병계약서 또는 분할계획서를 작성한 후 총회의 의결을 얻어 합병 또는 분할할 수 있다.
- ② 합병 또는 분할로 인하여 존속 또는 새로 설립되는 조합은 합병 또는 분할로 인하여 소멸되는 조합의 권리·의무를 승계한다.

### 제71조(해산)



- ① 조합은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 해산하고 해산절차는 민법 등 관련 법령에 의한다.
  1. 총회의 의결
  2. 합병·분할 또는 파산
- ② 이사장은 조합이 해산한 때에는 지체 없이 조합원에게 통지하고 공고하여야 한다.

### 제72조(청산인)

- ① 조합이 해산한 때에는 파산으로 인한 경우를 제외하고는 이사장이 청산인이 된다. 다만, 총회에서 다른 사람을 청산인으로 선임하였을 경우에는 그에 따른다.
- ② 청산인은 취임 후 지체 없이 재산상태를 조사하고 재산목록과 대차대조표를 작성하여 재산처분의 방법을 정하여 총회의 승인을 얻어야 한다.
- ③ 청산사무가 종결된 때에는 청산인은 지체 없이 결산보고서를 작성하여 총회의 승인을 얻어야 한다.
- ④ 제2항 및 제3항의 경우에 총회를 2회 이상 소집하여도 총회가 구성되지 아니할 때에는 출석 조합원 3분의 2 이상의 찬성이 있으면 총회의 승인이 있는 것으로 본다.

### 제73조(청산 잔여재산의 처리)

- ① 조합이 해산 후 채무를 변제하고 청산 잔여재산이 있을 때에는 청산 잔여재산의 3분의 2 이상을 총회에서 정하는 바에 따라 다른 사회적기업 또는 공익적 기금에 기부한다.
- ② 나머지 청산 잔여재산은 출자좌수의 비율에 따라 총회가 정한 산정방법에 의하여 이를 조합원에게 분배한다.

## 부 칙

이 정관은 ○○○시·도지사의 신고서류 수리가 완료된 날부터 시행한다.

발기인 ○ ○ ○ (인)  
발기인 ○ ○ ○ (인)



## (4) 사단법인

### 사단법인 ○○○○ 정관

20##. ##. ##. 제정

20##. ##. ##. 개정

※ 제정 날짜를 기재하고, 정관 변경시마다 개정 날짜를 기재한다.

#### 제1장 총칙

##### 제1조(명칭)

이 법인의 명칭은 사단법인 ○○○○라 한다.

##### 제2조(목적)

이 법인은 참여와 나눔의 가치 아래 경제적으로 어렵고 지역사회로부터 소외된 노인 등 취약계층에게 다양한 사회서비스를 지원하고 일자리를 제공함으로써 취약계층의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

※ 사단법인의 고유목적 외 사회적기업으로서의 목적인 취약계층 일자리 제공이나 사회서비스 제공을 통한 지역주민의 삶의 질 향상, 지역사회 공헌 등을 명시하여야 한다.

##### 제3조(사업)

이 법인은 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 간병 및 가사지원 서비스
2. 차량이동 및 병원동행 서비스
3. 건강 상담, 모니터링 및 우애서비스
4. 복지용품 대여, 판매 및 관리서비스
5. 기타 이 법인의 목적을 수행하기 위한 사업

※ 법인의 목적사업은 정관 제2조의 목적에 부합하는 세부적 내용이 명시되어야 한다. 법인 등기시에는 정관 제2조 및 제3조의 내용을 통합하여 등기부상 '목적'사항에 등재한다.

#### 제4조(사무소의 소재지)

이 법인의 주사무소는 서울특별시에 둔다.

※ 법인이 차후 분사무소(지부)를 설치할 경우, 그 소재지를 명기하여 정관변경허가를 받아야 한다.

## 제2장 회원

#### 제5조(회원의 자격)

이 법인의 회원은 설립취지에 동의하고 소정의 가입신청서를 제출하여 이사회의 승인을 얻은 자로 한다.

※ 법인마다 회원 가입 절차를 달리 정할 수 있고, 회원을 정회원, 후원회원 등으로 구분할 경우 각 회원의 권리와 의무(총회 의결권 행사여부 포함)에 대하여도 명확하게 규정하여야 한다.

#### 제6조(회원의 권리와 의무)

- ① 회원은 총회를 통하여 이 법인의 운영에 참여할 권리를 가진다.
- ② 회원은 이 법인의 정관, 규정 및 각종 회의의 의결사항을 준수하고 회비 및 제 부담금을 납부할 의무를 진다.

#### 제7조 (회원의 탈퇴)

회원은 본인의 의사에 따라 자유롭게 탈퇴할 수 있다.

#### 제8조 (회원의 상벌)

- ① 이 법인의 회원으로서 이 법인의 발전에 기여한 자에 대하여는 이사회의 의결을 거쳐 포상할 수 있다.
- ② 회원이 다음 각 호의 사유에 해당될 경우에는 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 제명·견책 등의 징계를 할 수 있다.
  1. 회원이 이 법인의 목적에 위배되는 행위 또는 이 법인의 명예와 위신을 손상시키는 행위를 한 경우
  2. 회원이 1년 이상 제6조 제2항에 따른 회원의 의무를 준수하지 않는 자



## 제3장 임원

### 제9조(임원의 구성)

이 법인은 다음의 임원을 둔다.

- ① 이사장 1인, 이사장을 포함한 이사 5인 이상 15인 이하, 감사 1인을 둔다.
- ② 근로자 대표 1인 이상을 반드시 이사로 선임하며 서비스 수혜자 또는 관련 단체나 연계기업 대표, 지역주민 등 다양한 이해관계자를 이사로 선임한다.

※ 민법은 사단법인 이사의 수에 대하여 특별한 제한을 두고 있지 않으므로 필요할 경우 이사의 최대 인원을 15인 이상으로 정하는 것도 가능하다. 다만, 이사가 많으면 의사결정의 절차와 요건이 까다로워질 수 있으니 적절한 인원을 두는 것이 바람직하다.

### 제10조(임원의 선임)

- ① 이사장, 이사, 감사는 총회에서 선출하고, 그 취임에 관하여 지체없이 주무관청에 보고하여야 한다.
- ② 임원의 보선은 결원이 발생한 날로부터 2개월 이내로 하여야 한다.
- ③ 새로운 임원의 선출은 임기 만료 2개월 전까지 하여야 한다.

※ 법인의 투명한 운영을 위하여 아래의 임원의 선임 제한 규정을 추가할 수 있다.

#### 제00조(임원의 선임 제한)

- ① 임원의 선임에 있어서 이사는 이사 상호간에 민법 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 이사 정수의 1/5을 초과할 수 없다.
- ② 감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제777조에 규정된 친족관계가 없어야 한다.

### 제11조(임원의 해임)

임원이 다음 각 호에 해당하는 행위를 한 때에는 총회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다.

1. 이 법인의 목적에 위배되는 행위
2. 임원간의 분쟁·회계부정 또는 현저한 부당행위
3. 이 법인의 업무를 방해하는 행위

## 제12조(임원의 임기)

- ① 임원의 임기는 ○년으로 하고 중임할 수 있다.
- ② 보선에 의하여 선임된 임원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.  
※ 임원의 임기는 2년 또는 3년을 권장하고, 아래와 같이 이사장의 중임을 제한하는 조항을 둘 수도 있다.

① 임원의 임기는 ○년으로 하며, 중임할 수 있다. 다만, 이사장은 2차에 한하여 연임할 수 있다.

## 제13조(임원의 직무)

- ① 이사장은 이 법인을 대표하고 업무를 통할하며 총회 및 이사회 의장이 된다.
- ② 이사는 이사회에 출석하여 이 법인의 주요 사항을 심의, 의결하며 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.
- ③ 감사는 다음의 직무를 수행한다.
  1. 이 법인의 재산 상황을 감사하는 일
  2. 총회 및 이사회 의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
  3. 제1호 및 제2호의 감사 결과, 부정 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에는 이사회 또는 총회에 그 시정을 요구하고 주무관청에 보고하는 일
  4. 제3호의 시정요구 및 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 총회 또는 이사회 의 소집을 요구하는 일
  5. 이 법인의 재산상황과 업무에 관하여 총회 및 이사회 또는 이사장에게 의견을 진술하는 일

## 제14조(이사장의 직무대행)

- ① 이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.
- ② 이사장이 궐위되었을 때에는 이사회에서 선출된 이사가 이사장의 직무를 대행한다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 이사회는 재적이사 과반수가 소집하고 출석 이사 중 최연장자의 사회 아래 출석이사 과반수의 찬성으로 이사장의 직무대행자를



선출한다.

- ④ 제2항의 규정에 의하여 이사장의 직무를 대행하는 이사는 지체없이 이사장 선출의 절차를 밟아야 한다.

## 제4장 총회

### 제15조(총회의 구성)

총회는 이 법인의 최고 의결기관으로 전 회원으로 구성한다.

### 제16조(구분 및 수집)

- ① 총회는 정기총회와 임시총회로 구분하고, 이사장이 이를 소집한다.
- ② 정기총회는 매 회계연도 개시 2개월 이내에 개최하고, 임시총회는 이사장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.
- ③ 이사장은 총회의 안건, 일시, 장소 등을 명기하여 회의 개시 7일 전까지 각 회원에게 통지하여야 한다.

### 제17조(총회소집의 특례)

- ① 이사장은 다음 각 호의 1에 해당하는 소집 요구가 있을 때에는 그 소집 요구일로부터 14일 이내에 총회를 소집하여야 한다.
  1. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
  2. 제13조 제3항 제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때
  3. 재적회원 5분의 1이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
- ② 총회 소집권자가 궐위되거나 이를 기피함으로써 제1항의 총회 소집 기한으로부터 7일 이상 총회 소집이 불가능한 때에는 재적이사 과반수 또는 재적회원 3분의 1이상의 찬성으로 총회를 소집할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 총회는 출석이사 중 최연장자의 사회 아래 그 의장을 선출한다.

### 제18조 (의결정족수)

- ① 재적 회원 과반수의 출석으로 개최되며 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 총회 의결권은 참석하는 다른 회원에게 서면으로 위임할 수 있다. 이 경우 위임장은 총회 전까지 의장에게 제출하여야 한다.

### 제19조(총회의 의결사항)

총회는 다음 사항을 심의, 의결한다.

1. 임원의 선출과 해임
2. 이 법인의 해산 및 정관 변경에 관한 사항
3. 이 법인의 재산의 취득 및 처분과 자금 차입에 관한 사항
4. 예산 및 결산의 승인
5. 사업계획의 승인
6. 기타 중요사항 및 이사회에서 부의한 사항

### 제20조(총회의결 제척사유)

회원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원의 선출 및 해임에 있어 자신에 관한 사항을 의결할 때
2. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등에 관련되는 사항으로서 자신과 이 법인의 이해가 상반될 때

### 제21조(회의록)

총회의 의사 진행 경과와 결과는 회의록으로 작성해야 하며 의장과 참여 이사가 기명 날인한다.

## 제5장 이사회

### 제22조(이사회 구성)

- ① 이사회는 이사장과 이사로 구성한다.
- ② 감사는 이사회에 참석하여 발언할 수 있다.



### 제23조(구분 및 소집)

- ① 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분하며 이사장이 이를 소집한다.
- ② 정기이사회는 매 회계연도 개시 1월 전까지 소집하고, 임시이사회는 이사장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.
- ③ 이사회 소집은 이사장이 회의 안건·일시·장소 등을 명기하여 회의 개시 7일 전까지 문서로 각 이사 및 감사에게 통지하여야 한다.

### 제24조(이사회 소집의 특례)

- ① 이사장은 다음 각 호의 1에 해당하는 소집 요구가 있는 때에는 그 소집 요구일로부터 20일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.
  1. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
  2. 제13조 제3항 제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때
- ② 이사회 소집권자가 궐위되거나 이를 기피함으로써 7일 이상 이사회 소집이 불가능할 때에는 재적이사 과반수의 찬성으로 이사회를 소집할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 이사회는 출석이사 중 최연장자의 사회 아래 그 의장을 선출한다.

### 제25조(서면결의)

- ① 이사장은 이사회에 부의할 사항 중 경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사항에 관하여는 이를 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우에 이사장은 그 결과를 차기 이사회에 보고하여야 한다.
- ② 제1항의 서면결의 사항에 대하여 재적이사 과반수가 이사회에 부의할 것을 요구하는 때에는 이사장은 이에 따라야 한다.

### 제26조(의결정족수)

- ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 이사회 의결권은 위임할 수 없다.

### 제27조(이사회회의 의결사항)

이사회는 다음의 사항을 심의·의결한다.

1. 업무집행에 관한 사항
2. 사업계획의 운영에 관한 사항
3. 예산·결산서의 작성에 관한 사항
4. 정관 변경에 관한 사항
5. 재산관리에 관한 사항
6. 총회에 부의할 안건의 작성
7. 총회에서 위임받은 사항
8. 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항
9. 기타 이 법인의 운영상 중요하다고 이사장이 부의하는 사항

## 제6장 사무부서

### 제28조(사무국)

- ① 이사장의 지시를 받아 이 법인의 사무를 처리하기 위하여 사무국을 둔다.
- ② 사무국에 사무국장 1인과 필요한 직원을 둘 수 있다.
- ③ 사무국장은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임명한다.
- ④ 사무국의 조직 및 운영에 관한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 별도로 정한다.  
단, 법인은 종사자의 임명에 관한 사항을 이사회의 의결을 거쳐 별도의 인사규정으로 정한다.

## 제7장 회계 및 재정

### 제29조(재산의 구분)

이 법인의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.

1. 기본재산은 이 법인 설립 당시 기본재산으로 출연한 재산과 이사회에서 기본재산으로 편입할 것을 의결할 재산으로 한다.
2. 보통재산은 그 이외의 재산으로 한다.



### 제30조(수입금)

이 법인의 수입금은 회원의 회비, 수익사업으로 취득한 수익금, 후원금 및 기타의 수입으로 충당한다.

### 제31조(출자 및 용자)

이 법인의 목적사업을 위해 총회 결의로 외부단체의 출자나 용자를 받을 수 있다.

### 제32조(회계연도)

회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

### 제33조(예산편성)

이 법인의 세입·세출 예산은 매 회계연도 개시 2개월 이내에 편성하여 이사회회의결을 거쳐 총회의 승인을 얻어 정한다.

### 제34조(결산)

이 법인은 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 결산서를 작성하여 이사회회의결을 거쳐 총회의 승인을 얻어야 한다.

### 제35조(회계감사)

감사는 회계감사를 연 1회 이상 실시하여야 한다.

### 제36조(회계의 공개)

- ① 이 법인의 예산과 결산은 이사회가 따로 정하는 방법에 따라 공개한다.
- ② 연간 기부금 모금액 및 활용실적은 인터넷 홈페이지를 통해 매년 4월 공개한다.

※ 정관 제36조 제2항은 지정기부금단체로 지정되기 위한 필수조항이다.

### 제37조(임원의 보수)

사업의 운영을 전담하는 상임이사를 제외한 임원에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 실비는 지급할 수 있다.

## 제8장 보칙

### 제38조(정관변경)

이 법인의 정관을 변경하고자 할 때에는 총회에서 재적회원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하고 주무관청의 허가를 받아야 한다.

### 제39조(해산)

- ① 이 법인이 해산하고자 할 때에는 총회에서 재적회원 4분의 3 이상의 찬성으로 의결하고, 그 해산에 관하여 주무관청에 신고하여야 한다.
- ② 이 법인이 해산한 때의 잔여재산은 총회의 의결을 거쳐 국가, 지방자치단체 또는 이 법인과 유사한 목적을 가진 다른 비영리법인에게 귀속한다.  
※ 지정기부금단체로 지정되기 위해서는 ②항의 내용을 정관에 필수로 포함해야 한다.

### 제40조(운영규정)

이 정관 규정 이외에 이 법인의 운영에 필요한 사항은 이사회 의결로 별도의 규정을 두어 정한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

이 정관은 주무관청의 허가를 받은 날부터 시행한다.

### 제2조(경과조치)

이 정관 시행 당시 법인설립을 위하여 발기인 등이 행한 행위는 이 정관에 의하여 행한 것으로 본다.



위와 같이 이 법인을 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고 설립자 전원이 이에 기명날인 한다.

년 월 일

사단법인 ○○○○

주소:

발기인 ○ ○ ○ (인)

주민등록번호:

주소:

발기인 ○ ○ ○ (인)

주민등록번호:

주소:

발기인 ○ ○ ○ (인)

주민등록번호:

주소:

## (5) 영농조합법인

### ○○○○ 영농조합법인 정관

20##. ##. ##. 제정

20##. ##. ##. 개정

※ 제정 날짜를 기재하고, 정관 변경시마다 개정 날짜를 기재한다.

#### 제1장 총칙

##### 제1조(명칭)

본 조합법인은 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조에 의하여 설립된 영농조합법인으로서 그 명칭은 ○○영농조합법인(이하 “조합법인”이라 한다)이라 한다.

##### 제2조(목적)

본 조합법인은 협업적 농업경영을 통하여 생산성을 높이고 농산물의 출하·가공·수출 등을 통하여 조합원의 소득증대를 도모하며, 취약계층의 일자리 창출과 사회서비스를 제공을 통해 지역사회에 공헌함을 목적으로 한다.

##### 제3조(사무소의 소재지 및 지점의 설치)

- ① 본 조합법인의 사무소는 ○○(시·군) ○○(구·읍·면) ○○(동·리)에 둔다.
- ② 본 조합법인은 필요에 따라 지점을 둘 수 있다.

※ 지점을 설치할 경우, 사무소를 주된 사무소와 분사무소로 구분하여 지칭하고, 분사무소의 소재지를 규정하여야 한다.



#### 제4조(사업)

본 조합법인은 생산성향상을 위한 협업적 농업의 경영과 ○○사업을 주사업으로 하며 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.

1. 집단재배 및 공동작업에 관한 사업
2. 농업에 관련된 공동이용시설의 설치 및 운영
3. 농기계 및 시설의 대여사업
4. 농작업의 대행사업
5. 농산물의 공동출하·가공 및 수출 사업
6. 농어촌 관광휴양사업

#### 제5조(협동조합에의 가입)

본 조합법인은 □□○○협동조합에 준조합원으로 가입한다.

#### 제6조(공고방법)

- ① 본 조합법인의 공고는 본 조합법인의 사무소 게시판에 게시하고 필요하다고 인정할 때에는 서면으로 조합원과 준조합원에게 통지하거나 일간신문 등에 게재할 수 있다.
- ② 제1항의 공고기간은 7일 이상으로 한다.

#### 제7조(규정의 제정)

이 정관에서 정한 것 이외에 업무의 집행, 회계, 직원의 채용 기타 필요한 사항은 별도의 규정으로 정할 수 있다.

## 제2장 조합원 및 준조합원

#### 제8조(조합원의 자격)

- ① 본 조합법인의 조합원이 될 수 있는 농업인은 다음 각 호의 요건을 갖춘 자로 한다.
  1. 1천 제곱미터 이상의 농지를 경영 또는 경작하는 자나 농업경영을 통한

농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자 또는 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 자

2. 만19세 이상의 성년으로서 본 조합법인의 설립취지에 동의하는 자
3. OO만원 이상의 현금 또는 이에 상응하는 농지, 농기계, 가축, 기타의 현물을 출자한 자

② 본 조합법인의 조합원이 될 수 있는 농산물의 생산자단체는 ○○협동조합, ○○○○법인으로 한다.

### 제9조(준조합원의 자격)

본 조합법인의 준조합원이 될 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 갖춘자로 한다.

1. 본 조합법인에 생산자재를 공급하거나 생산기술을 제공하는 자
2. 본 조합법인에 농지를 임대하거나 농지의 경영을 위탁하는 자
3. 본 조합법인이 생산한 농산물을 구입·유통·가공 또는 수출하는 자
4. 그 밖에 농업인이 아닌 자로서 영농조합법인의 사업에 참여하기 위하여 본 영농조합법인에 출자하는 자

### 제10조(가입)

① 본 조합법인에 조합원으로 가입하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재한(혹은 증명할 수 있는 서류를 첨부한) 가입신청서를 본 조합법인에 제출하여야 한다. 단, 생산자단체의 경우는 제2호, 제3호 및 사업자등록증(혹은 법인등기사항증명서)을 제출한다.

1. 주소, 성명, 생년월일
2. 납입 혹은 인수하고자 하는 출자좌수 및 출자의 목적인 재산
3. 경영규모(경지면적, 농산물의 연간판매액) 및 연중 농업종사일 수

② 본 조합법인에 준조합원으로 가입하고자 하는 자는 제1항제1호 내지 제2호 및 제9조에 의한 준조합원의 자격에 해당함을 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다. 단, 사업자 등록이 된 자(법인 포함)는 제1항제1호 대신 사업자등록증(혹은 법인등기사항증명서)을 제출한다.



- ③ 본 조합법인은 제1항 및 제2항에 의한 조합원 또는 준조합원의 가입신청서를 접수하였을 경우에는 총회에서 그 가입여부를 결정하고, 가입을 승인한 때에는 가입신청자에게 통지하여 출자의 납입(출자의 목적인 재산을 양도하고 등기·등록 기타 권리의 설정 또는 이전이 필요한 경우에는 이에 관한 서류를 완비하여 교부하는 것을 말한다. 이하 같다)을 하게 한 후 조합원 또는 준조합원 명부에 기재한다.
- ④ 가입신청자는 제3항의 규정에 의하여 출자를 납입함으로써 조합원 또는 준조합원의 자격을 갖는다.
- ⑤ 출자좌수 및 출자금액을 증좌하거나 증액하려는 조합원 또는 준조합원에 대해서는 제1항 내지 제4항의 규정을 준용한다.

### 제11조(권리)

- ① 본 조합법인의 조합원의 권리는 다음 각 호와 같다.
  1. 조합법인의 공동작업에 종사하여 그에 대한 대가 또는 보수를 받을 권리
  2. 지분 환급에 대한 청구권
  3. 조합법인 해산시 잔여재산 분배청구권
  4. 조합법인의 임원의 선거권 및 피선거권
  5. 조합법인의 각종 회의에 참석하여 의결할 권리
  6. 조합법인의 운영에 참여하여 의견을 제시할 권리
  7. 조합법인의 업무집행에 대한 감독 및 감사권
- ② 제1항제1호의 공동작업 종사에 따른 대가 및 보수에 대한 사항은 별도의 규정으로 정한다.
- ③ 조합원은 출자좌수 및 출자액의 다소에 관계없이 1개의 의결권과 선거권을 가진다.
- ④ 본 조합법인의 준조합원은 제1항제2호, 제3호 및 제6호의 권리를 갖는다.

### 제12조(의무)

- ① 본 조합법인의 조합원의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 정관 및 제규정을 준수할 의무
  2. 조합법인에 대한 출자의무
  3. 조합법인의 제반 노동에 참가하고 노동규정을 준수할 의무
  4. 총회에 출석할 의무와 총회의 의결사항을 준수할 의무
  5. 조합법인의 발전을 위하여 노력할 의무
- ② 본 조합법인의 준조합원의 의무는 제1항의 제1호, 제2호 및 제5호와 같으며 제4호 중 총회의 의결사항을 준수할 의무도 있다.

### 제13조(탈퇴)

- ① 탈퇴를 원하는 조합원 또는 준조합원은 60일 전에 탈퇴의사를 서면으로 본 조합법인에 통지하여 탈퇴하며 그에 따른 모든 정산은 당해 회계연도 말에 한다.
- ② 조합원 또는 준조합원은 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 당연탈퇴된다.
  1. 제8조에 의한 조합원 및 제9조에 의한 준조합원의 자격을 상실하였을 경우
  2. 사망
  3. 파산(법인의 경우 파산 또는 해산)
  4. 성년후견개시
  5. 제명
  6. 출자좌수 및 출자금액을 전부 양도하였을 경우
- ③ 제2항제1호의 자격상실은 총회의 결의에 의한다.
- ④ 조합원 또는 준조합원은 제1항의 규정에 불구하고 부득이한 사유없이 조합법인이 경영상 어려움에 처해 있는 시기에 탈퇴하지 못한다.

### 제14조(제명)

- ① 조합원 또는 준조합원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 총회의 의결로써 제명할 수 있다.
  1. 제12조에서 규정한 의무를 이행하지 아니한 경우
  2. 고의 또는 중대한 과실로 조합법인에 상당한 손해를 입힌 경우
  3. 조합법인을 사칭하여 부당이득을 취한 경우



- ② 조합법인은 제1항 각 호의 사유로 인한 제명대상 조합원 또는 준조합원에게 총회 개최 10일전에 제명의 사유를 통지하고, 해당 조합원 또는 준조합원에게 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 하며, 제명을 결정한 때에는 이를 서면으로 통지하여야 한다.

### 제3장 출자와 적립금 및 지분

#### 제15조(출자)

- ① 본 조합법인에의 출자는 농지·농기계·현금·기타 현물로 할 수 있다.
- ② 농지·농기계 등 현물의 출자액 산출은 이사회(설립 시는 창립총회)에서 정하는 평가에 따른다.
- ③ 출자 1좌의 금액은 1만원으로 한다.
- ④ 조합원은 ○○좌 이상의 출자를 납입하여야 하며, 준조합원은 ○○좌 이상의 출자를 납입하여야 한다.
- ⑤ 제1항의 규정에 의하여 본 조합법인에 농지를 출자하는 조합원 및 준조합원의 성명, 출자대상 농지 및 그 평가액과 농지출자 좌수를 [별표]와 같이 한다.
- ⑥ 현물로 출자한 농지는 해당 농지를 출자한 조합원 또는 준조합원의 동의가 없으면 처분하지 못한다.

#### 제16조(출자증서의 발행)

- ① 조합법인은 출자를 불입한 조합원 및 준조합원에게 지체없이 출자증서를 발급하여야 한다.
- ② 출자증서는 대표이사 명의로 발급하고 출자좌수, 출자액, 출자재산의 표시(토지의 경우 지번, 지목, 면적을 말한다) 등을 기재하여야 한다.
- ③ 조합법인이 토지 등을 취득하여 조합원과 준조합원에게 증좌 배분하는 경우에 대해서도 제1항과 제2항의 규정을 준용한다.

#### 제17조(출자의 균등화)

조합원의 출자를 균등화할 목적으로 소액 출자자에게는 그 사정을 고려하여 총회의 의결로써 회계연도말에 증좌를 허용할 수 있다.

### 제18조(법정적립금)

본 조합법인은 출자총액과 같은 금액이 될 때까지 매회계연도 이익금의 100분의 10이상을 법정적립금으로 적립한다.

### 제19조(사업준비금)

본 조합법인은 장기적인 사업확장 및 다음년도의 사업운영을 위하여 매회계연도 이익금의 100분의 ○○을 사업준비금으로 적립한다.

### 제20조(자본적립금)

본 조합법인은 다음 각 호의 1에 의하여 생기는 금액을 자본적립금으로 적립한다.

1. 재산 재평가 차익
2. 합병에 의한 차익
3. 인수재산 차익
4. 외부로부터 증여된 현물 및 현금
5. 국고 보조금 등
6. 감자에 의한 차익
7. 고정자산에 대한 보험차익

### 제21조(적립금등의 사용 및 처분)

- ① 제18조의 규정에 의한 법정적립금(이하 “법정 적립금”이라 한다)과 제20조의 규정에 의한 자본적립금(이하 “자본적립금”이라 한다)은 조합법인의 결손을 보전하는데 사용한다.
- ② 법정적립금과 자본적립금은 조합원 또는 준조합원의 탈퇴나 제명시 지분으로 환급할 수 없다.
- ③ 제19조의 규정에 의한 사업준비금(이하 “사업준비금”이라 한다)은 조합원 또는 준조합원이 가입한 날부터 5년 이내에 탈퇴하거나 제명되는 경우에는 환급할 수 없다. 단, 탈퇴 사유가 “사망”에 의한 것으로, 상속인이 지분을



승계한 경우, 상속인과 피상속인의 가입 기간을 합산하여 5년을 초과하는 경우에는 사업준비금을 환급할 수 있다.

### 제22조(지분의 계산)

본 조합법인의 재산에 대한 조합원과 준조합원의 지분은 다음의 기준에 의하여 계산한다.

1. 납입출자금에 대하여는 납입한 출자액에 따라 매회계연도마다 이를 계산한다. 다만, 그 재산이 납입출자액의 총액보다 감소되었을 경우에는 각 조합원과 준조합원의 출자액에 따라 감액하여 계산한다.
2. 사업준비금은 매회계연도마다 전 조합원과 준조합원에게 분할하여 가산하되 제35조제3항의 규정을 준용한다.

### 제23조(지분의 상속)

- ① 조합원 또는 준조합원의 상속인으로서 조합원 또는 준조합원의 사망으로 인하여 지분환급권의 전부 또는 일부를 취득한 자가 즉시 조합법인에 가입을 신청하고 조합법인이 이를 승인한 경우에는 상속인은 피상속인의 지분을 승계한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 상속인의 가입신청과 조합법인의 가입승인은 제10조제1항 내지 제4항의 규정을 준용한다.

### 제24조(조합의 지분취득금지)

본 조합법인은 조합원 또는 준조합원의 지분을 취득하거나 또는 담보의 목적으로 수입하지 못한다.

### 제25조(지분의 양도, 양수 및 공유금지)

조합원 및 준조합원은 총회의 승인의결 없이는 그 지분을 양도·양수 할 수 없으며 공유할 수 없다.

### 제26조(탈퇴시의 지분환급)

- ① 조합원 또는 준조합원이 탈퇴하는 경우에는 그 조합원의 지분을 현금 또는 현물로 환급한다.
- ② 환급재산 가운데 토지나 건물 등이 조합법인의 공동경영조직을 깨뜨릴 염려가 있거나 건물 등이 멸실되어 환급이 곤란한 경우에는 그에 상당하는 다른 토지 및 현금으로 지급할 수 있다.
- ③ 탈퇴 조합원 및 준조합원이 출자한 토지가 공동경영의 결과로 인하여 지력이 증대되었거나, 노력과 자본의 투자로 인하여 가치가 상승하였을 경우에는 이에 상당하는 금액을 토지를 환급받는 자로부터 징수한다.
- ④ 탈퇴 조합원 또는 준조합원이 조합법인에 대하여 채무가 있는 경우에는 환급해야 될 지분에서 상계할 수 있다.
- ⑤ 지분의 환급은 당해 회계연도말에 한다.

### 제27조(출자액의 일부 환급)

- ① 조합원 또는 준조합원은 부득이한 사유가 있는 경우에는 조합법인에 대하여 출자액의 일부의 환급을 요구할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 환급요구를 받은 조합법인은 총회의 의결이 있는 경우에 회계연도 말에 환급할 수 있다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 회계연도 중에 환급하고, 회계연도 말에 정산할 수 있다.

## 제4장 회계

### 제28조(회계연도)

본 조합법인의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다.

### 제29조(자금관리)

본 조합법인의 여유자금은 다음 각 호의 방법에 따라 운용한다.

1. 농업협동조합, 축산업협동조합, 수산업협동조합, 은행, 신용금고에의 예치
2. 국채, 지방채, 또는 정부보증채권 등 금융기관이 발행하는 채권의 취득



### 제30조(경리공개)

본 조합법인의 모든 장부는 주사무소에 비치하여 항상 조합원 및 준조합원에게 공개하며 주요계정에 대한 내역은 정기적으로 게시한다.

### 제31조(사용료 및 수수료)

- ① 본 조합법인은 조합법인이 행하는 사업에 대하여 사용료 또는 수수료를 징수 할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의한 사용료 및 수수료에 관하여는 별도의 규정으로 정할 수 있다.

### 제32조(선급금제)

조합법인은 조합원에게 지급할 노임을 회계연도 말 결산 전에 선급금으로 지불할 수 있다.

### 제33조(차입금)

조합법인은 제4조의 사업을 위하여 필요한 경우 자금을 차입할 수 있다.

### 제34조(수익배분순위)

본 조합법인의 총수익은 다음 각 호의 순서로 배분한다.

1. 제세공과금
2. 생산자재비, 임차료, 고용노임 및 생산부대비용(제잡비를 말한다)
3. 차입금에 대한 원리금 상환
4. 조합원노임
5. 자산설비에 대한 감가상각
6. 이월결손금 보전

### 제35조(이익금의 처분)

- ① 조합법인의 결산결과 발생된 매회계연도의 이익금은 제18조의 규정에 의한 법정적립금을 공제하고 나머지의 3분의 2는 사회적 목적을 위해 사용한다.

- ② 제1항에 따른 사회적 목적 사용은 다음의 용도로 사용한다.
1. 근로자의 근로조건 개선(임금인상, 복리후생비, 성과급 등)
  2. 지역사회 기부 등 사회공헌사업
  3. 고용확대를 위한 시설투자 등(이를 위해 별도로 적립할 수 있다)
- ③ 제1항의 사회적 목적 사용금액을 제외하고 잔여이익금에서 제19조의 규정에 의한 사업준비금을 공제하고 나머지에 대해서는 조합원과 준조합원에게 배당한다.
- ④ 제3항의 배당은 배당할 이익금의 총액을 전조합원과 준조합원의 출자지분의 비율에 따라 배당한다.
- ※ 사회적기업은 회계연도별로 배분가능한 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적에 재투자해야 하며 이익금이 발생한 경우 법정적립금을 제외하고 나머지 이익금의 2/3 이상을 별도로 적립하여 사회적 목적에 사용해야 한다. 단, 시설투자를 위한 장기적립이 필요한 경우 별도의 허가를 거쳐 2년 이상 적립할 수 있다.

### 제36조(손실금의 처리)

조합법인의 결산결과 손실이 발행하였을 경우에는 사업준비금으로 보전하고 사업준비금으로도 부족할 때에는 법정적립금 및 자본적립금의 순서로 보전하며 그 적립금으로도 부족할 때에는 차년도에 이월한다.

## 제5장 임원

### 제37조(임원의 수)

본 조합법인은 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 대표이사 1인
2. 이사 ○인
3. 감사 ○인
4. 총무 ○인
5. 부장 ○인



### 제38조(임원의 선출)

- ① 임원은 총회의 의결로 조합원 중에서 선출한다.
- ② 이사 중 1인 이상은 근로자 대표를 포함하여 선출하며, 지역주민 등 다양한 이해관계자를 이사로 선임한다.

### 제39조(이사회)

- ① 이사회는 대표이사, 이사 및 총무로 구성하며 대표이사가 그 의장이 된다.
- ② 이사회는 정기이사회 및 임시이사회로 구분하며, 정기이사회는 분기별 1회 소집하고 임시이사회는 대표이사가 필요하다고 인정하는 경우 또는 이사 2인 이상의 요구가 있는 경우 소집한다.

### 제40조(이사회 의 기능)

이사회는 다음 각 호의 사항을 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

1. 총회의 소집과 총회에 부의할 안건
2. 업무를 운영하는 기본방침에 관한 사항
3. 고정자산의 취득 또는 처분에 관한 사항
4. 총회에서 위임된 사항의 의결
5. 기타 조합법인의 운영상 필요한 사항

### 제41조(이사회 의사록)

이사회에서 의결된 사항은 총무가 기록하여 이사회에 참석한 이사가 기명날인하거나 서명한 후 보관한다.

### 제42조(임원의 임무)

- ① 대표이사는 본 조합법인을 대표하고 조합법인의 각종 회의의 의장이 되며 조합의 업무를 총괄하고 조합법인의 경영성과에 대해 책임을 진다.
- ② 감사는 회계연도마다 조합의 재산과 업무집행상황을 1회 이상 감사하여 그 결과를 총회 및 대표이사에게 보고하여야 한다.

- ③ 이사는 이사회에서 미리 정한 순서에 따라 조합장 유고 시 그 직무를 대리하고, 궐위된 때에는 그 직무를 대행한다.
- ④ 총무는 이사 중에서 선임하며 조합법인의 일반사무와 회계사무를 담당한다.
- ⑤ 각 부장은 조합장과 총무를 보좌하며 각 부의 업무를 관장·집행한다.

#### 제43조(임원의 책임)

- ① 본 조합법인의 임원은 법령 및 행정기관의 처분과 정관·규정·사업지침 및 총회와 이사회 의결사항을 준수하여 본 조합법인을 위하여 그 직무를 성실히 수행하여야 한다.
- ② 임원이 그 직무를 수행함에 있어 고의 또는 과실로 조합법인에 손해를 끼친 때 연대하여 조합법인에 대하여 손해배상책임을 진다. 단, 고의 또는 과실 없음을 입증한 임원은 그러하지 아니하다.
- ③ 임원이 고의 또는 중대한 과실로 임무를 게을리하여 제3자에 대하여 손해를 끼친 때 임원은 연대하여 제3자에게 손해배상의 책임을 진다. 단, 고의 또는 중과실 없음을 입증한 임원은 그러하지 아니하다.
- ④ 이사회가 불법행위 또는 중대한 과실로 조합법인에 손해를 끼친 경우에는 그 불법행위 또는 중대한 과실에 관련된 이사회에 출석한 구성원은 그 손해에 대하여 조합법인에 연대하여 책임을 진다. 다만, 그 회의에서 명백히 반대의사를 표시한 구성원은 그러하지 아니하다.
- ⑤ 제2항 내지 제3항의 구상권의 행사는 이사회에 대하여는 대표이사가, 대표이사 외 이사에 대하여는 감사가, 임원 전원에 대하여는 조합원의 3분의 1 이상의 동의를 얻은 조합원 대표가 이를 행한다.

#### 제44조(임원의 임기)

- ① 임원의 임기는 3년으로 하되, 감사의 임기는 2년으로 한다.
- ② 제1항의 임원의 임기는 전임자의 임기만료일의 다음날부터 기산한다.
- ③ 보궐선거에 의한 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.



### 제45조(임원의 해임)

조합원이 임원을 해임하고자 하는 경우에는 조합원 3분의 1 이상의 서면동의를 얻어 총회에 해임을 요구하고 총회의 의결로써 해임한다.

### 제46조(임원의 보수)

임원에 대한 보수는 지급하지 아니하며 여비 등 필요한 경비는 별도 규정에 의하여 실비로 지급할 수 있다.

### 제47조(서류비치의 의무)

- ① 대표이사는 다음 각 호의 서류를 조합법인의 사무소에 비치하여야 한다.
  1. 정관 및 규정
  2. 조합원과 준조합원 명부 및 지분대장
  3. 총회의사록
  4. 기타 필요한 서류
- ② 대표이사는 정기총회 1주일 전까지 결산보고서를 사무소에 비치하여야 한다.

## 제6장 회의의 운영

### 제48조(총회)

총회는 조합원으로 구성하며 정기총회와 임시총회로 구분한다.

### 제49조(총회의 소집)

- ① 정기총회는 회계연도마다 1회 ○월에 대표이사가 소집하며 대표이사는 총회소집 7일 전까지 회의내용과 회의자료를 서면으로 조합원에게 통지하여야 한다.
- ② 임시총회는 조합원 3분의 1이상의 소집요구가 있거나 이사회가 필요하다고 인정하여 소집을 요구한 때, 대표이사가 필요하다고 인정한 때 대표이사가 소집하며, 임시총회 7일 전까지 대표이사는 각 조합원에게 임시총회 소집을 서면으로 통지하여야 한다.

③ 감사는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 임시총회를 소집한다.

1. 대표이사의 직무를 행할 자가 없을 때
2. 제2항의 총회소집 요구가 있는 경우에 대표이사가 정당한 이유없이 2주일 이내에 총회소집의 절차를 취하지 아니한 때
3. 감사가 조합법인의 재산상황 또는 사업의 집행에 관하여 부정사실을 발견하여 이를 신속히 총회에 보고할 필요가 있을 때

### 제50조(총회의 의결사항)

다음 각 호의 사항은 총회의 의결을 얻어야 한다.

1. 정관의 변경
2. 규정의 제정 및 개정
3. 해산·합병 또는 분할
4. 조합원 및 준조합원의 가입·탈퇴 및 제명
5. 사업계획 및 수지예산의 승인·책정과 변경
6. 사업보고서, 결산서, 이익금 처분 및 결손금 처리
7. 출자에 관한 사항
8. 임원의 선출
9. 임기 중 임원의 해임

### 제51조(총회의 개의와 의결종족수)

① 총회는 조합원 과반수의 출석으로 개의하고 출석조합원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 다음 각 호에 해당하는 사항은 총조합원 3분의 2 이상의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

1. 정관의 변경
2. 해산·합병 또는 분할
3. 조합원 및 준조합원의 가입 승인
4. 제14조의 규정에 의한 조합원 및 준조합원의 제명
5. 제45조의 규정에 의한 임원의 해임



- ③ 제1항의 총회소집이 정족수 미달로 유회된 경우에는 10일 이내에 다시 소집하여야 한다.

### 제52조(의결권의 대리)

- ① 조합원은 대리인으로 하여금 의결권을 행사하게 할 수 있다.
- ② 대리인은 조합원과 동일세대에 속하는 성년이어야 하며, 대리인이 대리할 수 있는 조합원의 수는 1인에 한한다.
- ③ 제1항의 규정에 의한 대리인은 대리권을 증명하는 위임장을 조합법인에 제출하여야 한다.

### 제53조(의사록의 작성)

총회의 의사에 관하여는 의사의 경과 및 결과를 기재한 의사록을 작성하고, 대표이사 및 총회에 참석한 조합원 3분의 2 이상이 기명날인 또는 서명한다.

### 제54조(회의내용 공고)

총회의 의결사항은 제6조의 공고방법에 의하여 공고한다.

## 제7장 해산

### 제55조(해산)

본 조합법인은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 해산된다.

1. 총회에서 해산 및 합병을 의결한 경우
2. 파산한 경우 및 법원의 해산명령을 받은 경우
3. 조합원이 5인 미만이 된 후 1년 이내에 5인 이상이 되지 아니한 경우

### 제56조 (청산인)

본 조합법인이 해산하는 경우에는 파산으로 인한 경우를 제외하고는 대표이사가 청산인이 된다. 다만, 총회에서 다른 사람을 청산인으로 정한 경우에는 그러하지 아니한다.

### 제57조(청산인의 직무)

- ① 청산인은 취임 후 지체없이 재산상황을 조사하여 재산목록과 대차대조표를 작성하고 재산처분의 방법을 정하여 총회의 승인을 얻어야 한다.
- ② 청산사무가 종결된 경우에는 청산인은 지체없이 결산보고서를 작성하여 총회의 승인을 얻어야 한다.
- ③ 청산인은 그 취임 후 2주일 이내에 해산의 사유 및 연월일과 청산인의 성명 및 주소를登記하여야 한다.

### 제58조(청산재산의 처리)

- ① 해산의 경우 조합법인의 재산은 채무를 완제하고 잔여가 있는 경우에 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금에 기부한다.
- ② 나머지 잔여재산은 다음 각호의 방법에 의하여 조합원과 준조합원에게 분배한다.
  1. 출자금액은 출자조합원과 출자준조합원에게 환급하되 출자총액에 미달시는 출자액의 비례로 분배한다.
  2. 자본적립금, 법정적립금, 사업준비금은 출자지분의 비율에 따라 분배한다.

## 제8장 보칙

### 제59조(종사자의 구성 및 임면)

- ① 직원은 이사회 승인을 얻어 대표이사가 임명한다.
- ② 직원의 임면, 급여, 기타 직원에 관하여 필요한 사항은 이사회 결의로 별도의 규약을 두어 정한다.

## 부 칙

본 정관은 창립총회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.



## 2025년도 사회적기업 인증 업무지침

발 행 2025년 1월

발행처 고용노동부 사회적기업과  
(044)202-7422, 7427

주 소 세종특별자치시 한누리대로 422  
정부세종청사 11동

인 쇄 (주)두루행복한세상(1644-0728)