

가사서비스 제공기관 인증 신청 안내

1 인증요건

- 가사서비스 제공기관으로 인증을 받으려면 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 함(법 제7조제1항, 시행령 제2조제1항, 제2항)
 1. 「민법」, 「상법」 또는 그 밖의 법률에 따라 설립된 **법인**일 것
 2. 4대 사회보험에 가입되고 최저임금액 이상의 임금이 지급되는 5명 이상의 유급 가사근로자를 고용(고용하려는 경우를 포함한다)하여 가사서비스를 제공하는 영업활동을 할 것
 3. 가사근로자가 가사서비스를 제공하는 과정에서 안전사고 등으로 인하여 발생할 수 있는 인적·물적 손해에 대한 배상 수단을 갖추고 있을 것
 4. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제26조에 따라 고충처리위원을 두는 경우를 포함하여 가사근로자가 불편사항이나 고충 등의 처리를 요청할 수 있는 수단을 갖추고 있을 것
 5. 대표자 외에 **관리인력을 1명 이상** 둘 것. (다만, 가사근로자가 50명 미만인 경우로서 대표자가 관리업무를 겸하는 경우에는 관리인력을 따로 두지 않을 수 있음)
 6. 5천만 원 이상의 자본금을 갖추는 것(비영리법인의 경우는 적용을 제외함)
 7. 전용면적 10제곱미터 이상의 사무실을 갖추는 것(유료직업소개소의 경우 이미 요건을 갖춘 것으로 봄)
 8. 「직업안정법」 등 다른 법률에 따른 가사서비스를 제공하고 있는 경우, 이 가사서비스 제공기관으로서의 가사서비스 제공을 구분하여 운영할 것
- 위 인증요건 제2호에서 ‘고용하려는 경우’란 인증 신청일 당시에는 근로계약을 맺지 않았으나 인증일부터 30일 이내에 실제로 고용이 가능한 자를 의미하며,
 - 이 경우 가사근로자 고용계획서에 고용예정자의 구체적인 인적사항 및 고용예정일을 명시하고, 인증 이후 30일 이내에 실제로 고용하여야 함
- 고용인원을 산정할 때에는 대표자, 대표자의 배우자, 대표자 및 배우자의 직계존비속, 임원은 제외하여야 함

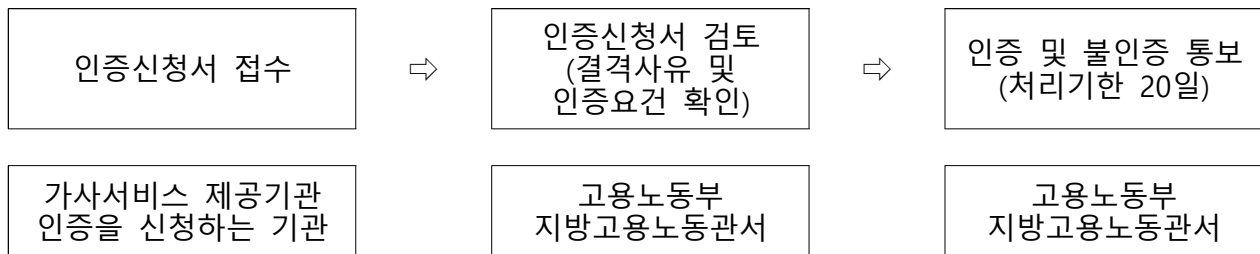
- 다만, 근로자대표인 등기 임원은 포함하며, 「협동조합 기본법 시행령」 제 10조 및 제20조에 따라 (사회적)협동조합 직원을 겸직할 수 있는 경우에도 가사근로자인 임원은 산정에 포함함

2 인증 신청 및 처리 절차

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

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

< 가사서비스 제공기관 인증신청시 처리 절차>



3 인증요건 충족 여부 확인

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

- 이 때 인증요건을 충족하지 못한 제공기관에 대해서는 지방고용노동관서의장이 시정명령을 하게 됨

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

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

가. 가정 내에서 이루어질 것

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

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

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

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

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

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

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

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

※ 배상수단 예: 전문인 배상책임보험, 파손보상보험 등

○ 인증요건 제4호는 고충처리위원을 두었거나 고충처리 담당자를 지정하였다는 것을 증명할 수 있는 문서, 고충 처리기구나 조직을 설치한 경우 기관 조직도나 사내규정(취업규칙 등) 등을 통해 확인함

- 가사서비스 제공기관이 인증신청 시점에는 고용 및 영업활동을 시작하지 않아 고충처리위원 등을 지정하기 어려운 때에는 인증심사 시 요건으로 확인하지 않고, 추후 서비스 제공기관이 영업활동을 시작했을 때(가사서비스 제공기관으로 인증된 후 30일 이내) 확인하고, 요건을 충족시키지 못하면 시정명령함

○ 인증요건 제5호에서 대표자 외에 관리인력을 두었는지 여부는 '사업계획서'의 가사근로자 수 및 관리인력, 4대 사회보험 가입증명원을 통해 확인함

※ 가사근로자가 50명 미만이고 대표자가 관리업무를 겸할 경우에는 확인 불필요

○ 인증요건 제6호에서 자본금 요건 충족 여부는 법인등기부등본을 통해 심사하며, 등본상 자본금이 5천만 원 이하인 경우에는 법인의 자본금 납입계좌 잔고증명서 등으로 보완하여 확인할 수 있음

○ 인증요건 제7호에서 사무실 요건 충족 여부는 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 부동산 계약서 사본, 평면도 등으로 확인함

○ 인증요건 제8호에서 가사서비스 제공기관이 가사서비스 제공기관 인증을 받고 타 법에 따른 가사서비스 제공을 혼용하여 운영할 경우, 가사서비스 이용자가 가사근로자를 직접 고용해서 제공하는 가사서비스와 기존의 타 법에 따른 직업소개 방식의 가사서비스 등을 혼동할 우려가 있으므로 운영 방식을 명확하게 확인·구분할 수 있도록 해야 함

- 다만, 직업소개사업과 직접 고용 가사서비스를 겸업할 경우 부문 간 반드시 별도의 상호를 사용하는 방식으로 구분해야 하는 것은 아니고,

- 기존 상호 내에서 서비스 명칭으로 구분하거나, 이용자가 가사서비스 제공 신청 시 직접 고용 방식을 구분하여 신청할 수 있도록 한다면 구분하여 운영하는 것으로 볼 수 있음

※ 직업소개사업과 가사서비스 제공기관을 겸업하는 경우에 관리인력·자본금·사무실 요건 등은 기존에 영위하던 직업소개사업에 더하여 별도로 새로운 인력이나 추가자본금·추가 사무실을 요하는 것은 아님

가사서비스 제공기관 인증신청서

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

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

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

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

〇〇지방고용노동청(지청)장 귀하

신청인 제출서류 (각 1부)	1. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제2호서식의 사업계획서 1부 2. 정관 사본 1부 3. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호서식의 근로자 명부 또는 별지 제4호서식의 가사근로자 고용계획서 1부 4. 사무실 전용면적을 확인할 수 있는 서류 1부. 다만, 「직업안정법」에 따른 유료직업소개사업을 하고 있는 경우로서 해당 법령에 따른 사무실 요건을 갖춘 경우는 제외합니다. 5. 손해배상보험 증서 사본 등 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제7조제1항제3호에 따른 인적·물적 손해에 대한 배상수단을 갖추었음을 확인할 수 있는 서류 1부 6. 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제7조제1항제4호에 따른 고충 등의 처리를 요청할 수 있는 수단을 갖추었음을 확인할 수 있는 서류 1부 7. 대표자나 임원이 외국인인 경우에는 「가사근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제8조 각 호에 해당하지 않음을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국 재외공관의 공증담당영사가 확인한 서류 1부
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서 2. 사업자등록증명

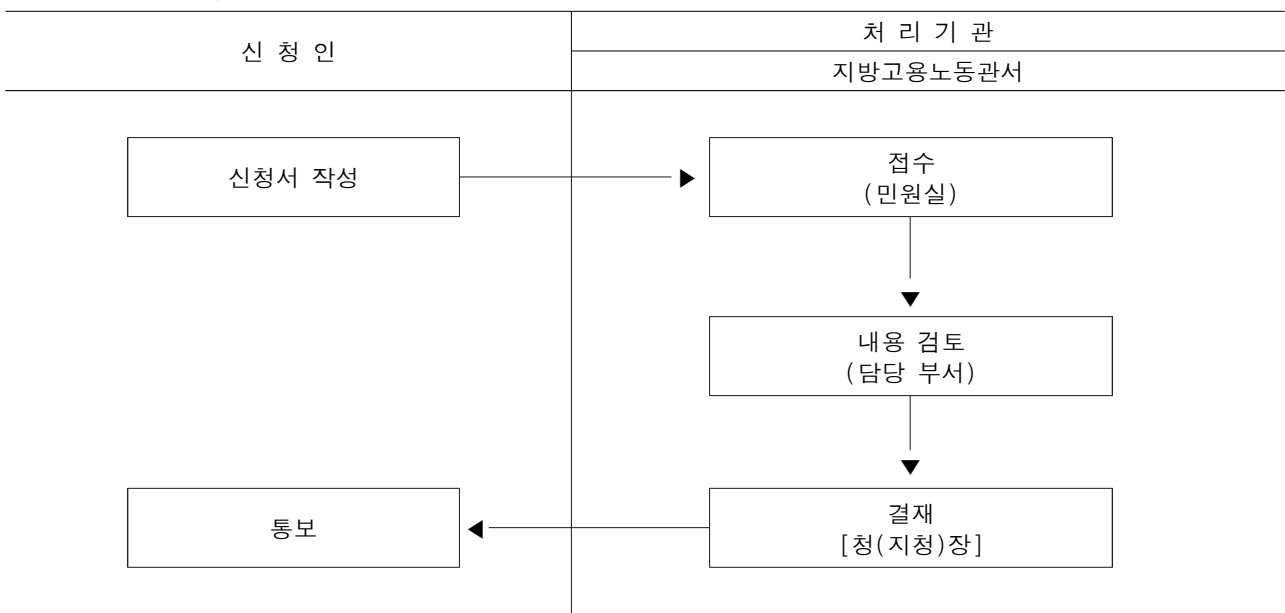
행정정보 공동이용 동의서	
본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 사업자등록증명을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록증 사본을 제출해야 합니다.	
신청인(대표자)	(서명 또는 인)

작성 방법

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

처리 절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



가사서비스 제공기관 사업계획서

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

(앞쪽)

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

작성 방법

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

1. 인증 신청 기관

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

2. 다른 법률에 따른 가사서비스 제공 시 구분 운영 방안

- 다른 법률에 따른 가사서비스 제공도 하는 경우에만 작성하되, ‘다른 법률에 따른 가사서비스 제공’과 ‘이 법에 따라 인증받은 가사서비스 제공기관으로서의 가사서비스 제공’을 구분 운영하는 방안을 구체적으로 적습니다.

3. 제공하는 가사서비스 종류

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

4. 가사근로자 고용 현황

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

5. 자본금

- 영리법인인 경우에만 영리법인 소유의 자본금을 적습니다.

6. 작성란이 부족한 경우에는 별지를 작성하여 첨부할 수 있습니다.

근로자 명부

※ 대표자 및 임원을 제외한 근로자만을 적습니다.

[illegible]

가사근로자 고용계획서

일련 번호	성명	생년월일	주소	담당 예정인 가사서비스 종류	근로계약 예정일