



공인노무사법 시행규칙

[시행 2022. 12. 30.] [고용노동부령 제375호, 2022. 12. 30., 타법개정]

고용노동부 (근로기준정책과) 044-202-7529

제1조(목적) 이 규칙은 「공인노무사법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제2조(시험의 실시 시기) 「한국산업인력공단법」에 따른 한국산업인력공단(이하 “공단”이라 한다)은 「공인노무사법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제10조에 따라 공인노무사 자격시험(이하 “시험”이라 한다)의 제1차시험을 늦어도 매년 6월 30일까지 실시하여야 한다. 다만, 연 2회 이상 실시할 경우, 두 번째 이후 실시하는 시험의 제1차시험은 해당 연도 7월 이후에 실시할 수 있다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제2조의2(응시원서) ① 시험에 응시하려는 사람은 별지 제1호서식의 응시원서를 공단에 제출하여야 한다.

② 공단은 제1항에 따른 응시원서를 접수하였을 때에는 별지 제2호서식의 시험 응시자 명부에 해당 사항을 기록하고 응시자에게 별지 제1호서식 하단의 응시표를 발급하여야 한다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제3조(시험의 일부면제 신청 등) ① 영 제7조제3항에 따라 시험의 일부를 면제받으려는 사람은 다음 각 호의 서류 중 해당 서류를 별지 제1호서식의 응시원서에 첨부하여야 한다. <개정 2016. 4. 26., 2020. 7. 28.>

1. 「공인노무사법」(이하 “법”이라 한다) 제3조의3제1항 및 영 제7조제2항제1호의 경력에 대한 경력증명서(「공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정」 제4조제1항제8호에 따른 경력증명서를 말한다)
2. 영 제7조제2항제2호의 경력에 대한 별지 제5호서식의 경력증명서
3. 영 제7조제2항제3호의 경력에 대한 별지 제6호서식 또는 별지 제7호서식의 경력증명서
4. 영 제7조제2항제4호의 경력에 대한 별지 제8호서식의 경력증명서
5. 영 제7조제2항제5호의 경력에 대한 별지 제9호서식의 경력증명서

② 공단은 제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 경력증명서를 제출받은 경우 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출인의 국민연금가입자가입증명, 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험피보험자격이력내역서를 확인해야 한다. 다만, 제출인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 서류를 제출하도록 해야 한다. <신설 2020. 7. 28.>

[전문개정 2010. 12. 10.]

제3조의2(수수료의 결정) ① 삭제 <2016. 4. 26.>

② 공단 이사장은 영 제11조제2항에 따른 승인을 받기 위하여 고용노동부장관에게 수수료에 관한 승인신청을 하여야 하고, 고용노동부장관은 수수료에 관한 승인신청을 받으면 이해관계인의 의견을 수렴할 수 있도록 고용노동부 인터넷 홈페이지에 30일간 그 내용을 게시하여야 한다. <개정 2016. 4. 26.>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 기간이 경과한 후 제2항에 따라 수렴된 의견을 고려하여 수수료 금액을 승인하여야 하며, 수수료를 승인하였을 때에는 그 승인내용을 고용노동부 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.

[본조신설 2011. 3. 25.]

제3조의3 삭제 <2016. 4. 26.>

제4조(합격자 명부 작성) 영 제8조제1항에 따른 공인노무사 시험위원회의 위원장은 영 제12조제1항 및 제4항에 따라 합격자가 결정되면 합격자 명부를 작성하되, 제1차시험 및 제2차시험의 경우 별지 제10호서식에 따라 작성하여야

하고, 제3차시험의 경우 별지 제10호의2서식에 따라 작성하여야 한다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제4조의2(성적의 세부산출방법) ① 영 별표 2에 따른 제1차시험의 선택과목에 대한 응시자의 점수는 응시자가 선택한 과목 점수의 표준편차와 평균점수를 산출하여 제1호의 계산식에 따라 조정한 점수로 한다. 이 경우 응시자가 선택한 과목 점수의 표준편차는 제2호의 계산식에 따라 산출한다.

1. $\{ (\text{응시자의 점수} - \text{응시자가 선택한 과목의 평균점수}) \div \text{응시자가 선택한 과목 점수의 표준편차} \times 10 \} + \text{전체 필수과목 점수의 평균}$
2. $\{ (\text{응시자가 선택한 과목의 점수} - \text{응시자가 선택한 과목의 평균점수})^2 \text{의 총합계} \div (\text{응시자가 선택한 과목의 인원수} - 1) \}$ 의 거듭제곱근

② 제2차시험의 경우에는 각 시험위원이 채점한 점수에 대하여 해당 시험위원이 채점한 전(全) 답안지(이하 "시험위원별 답안지"라 한다) 점수의 표준편차와 평균점수를 산출하여 제1호의 계산식에 따라 조정한 점수를 각 응시자의 득점으로 하되, 시험과목 중 노동법은 제1호의 계산식에 따라 조정한 점수에 1.5를 곱하여 산출한 점수를 응시자의 득점으로 한다. 이 경우 시험위원별 답안지 점수의 표준편차는 제2호의 산식에 따라 산출한다.

1. $\{ (\text{시험위원이 채점한 점수} - \text{시험위원별 답안지 점수의 평균}) \div \text{시험위원별 답안지 점수의 표준편차} \times 10 \} + 50$
2. $\{ (\text{시험위원별 답안지 점수} - \text{시험위원별 답안지 점수의 평균})^2 \text{의 총합계} \div (\text{시험위원별 답안지 수} - 1) \}$ 의 거듭제곱근

③ 제1항 및 제2항에 따라 점수를 산출한 결과 0점 미만의 점수는 0점으로 처리하고, 만점을 초과하는 점수는 만점으로 처리한다.

[본조신설 2011. 3. 25.]

제4조의3(점수 조정에 따른 합격최저점수의 결정방법) ① 영 제12조제1항 본문에 따른 각 과목 40점 이상은 선택과목의 경우 응시자의 조정 전 점수와 제4조의2제1항에 따라 조정한 점수 중 어느 하나가 40점 이상에 해당하는 것으로 하고, 영 제12조제1항 본문에 따른 전 과목 평균 60점 이상은 필수과목 점수와 제4조의2제1항에 따라 조정한 선택과목 점수를 합한 총 득점의 평균이 60점 이상에 해당하는 것으로 한다.

② 영 제12조제1항 단서에 따른 각 과목 만점의 40퍼센트 이상은 시험위원이 채점한 점수와 제4조의2제2항에 따라 조정한 점수 중 어느 하나가 만점의 40퍼센트 이상에 해당하는 것으로 하고, 영 제12조제1항 단서에 따른 총점의 60퍼센트 이상은 제4조의2제2항에 따라 산출한 총 득점이 각 과목 만점 총합의 60퍼센트 이상에 해당하는 것으로 한다.

[본조신설 2011. 3. 25.]

제5조(자격증의 발급 신청 등) ① 영 제14조제1항에 따라 공인노무사 자격증(이하 "자격증"이라 한다)을 발급받으려는 사람은 별지 제11호서식의 자격증 발급신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 법 제24조제1항에 따른 한국공인노무사회(이하 "공인노무사회"라 한다)에 제출하여야 한다. <개정 2016. 4. 26.>

1. 주민등록증 사본 등 신분을 증명할 수 있는 서류
2. 신청일 전 6개월 이내에 찍은 모자를 쓰지 않은 상반신 반명함판 사진 2장

② 영 제14조제2항에 따른 자격증은 별지 제12호서식에 따른다. <개정 2016. 4. 26.>

③ 영 제14조제3항에 따라 자격증을 다시 발급받으려는 사람은 별지 제11호서식의 자격증 재발급신청서에 자격증(자격증을 잃어버린 경우는 제외한다)과 사유서를 첨부하여 공인노무사회에 제출하여야 한다. <개정 2016. 4. 26.>

④ 영 제14조제4항에 따른 자격증 발급대장은 별지 제13호서식에 따른다. <개정 2016. 4. 26.>

[전문개정 2010. 12. 10.]

제6조(직무개시등록신청) ① 영 제15조제1항에 따라 직무개시 등록을 하려는 사람은 별지 제14호서식의 직무개시 등록신청서에 신청일 전 6개월 이내에 찍은 모자를 쓰지 않은 상반신 반명함판 사진 1장을 붙여 공인노무사회에 제출

하여야 한다. <개정 2016. 4. 26.>

- ② 공인노무사회는 제1항에 따라 직무개시 등록신청서가 접수되었을 때에는 신원조회 등을 통하여 신청인이 법 제5조제2항에 따른 등록 거부 사유에 해당되는지를 확인하여야 한다. 이 경우 신청인이 법 제5조제2항 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 법 제5조제2항 및 제3항에 따라 등록을 거부하고 신청인에게 그 사유를 알려 주어야 한다.
- ③ 영 제15조제2항에 따른 공인노무사 직무개시 등록부 및 등록증은 각각 별지 제15호서식 및 별지 제16호서식에 따르고, 등록증을 발급하거나 재발급한 공인노무사회는 별지 제17호서식의 발급대장에 해당 사실을 기록하여야 한다.
- ④ 영 제15조제2항제4호에서 "고용노동부령으로 정하는 사항"이란 개업·휴업 및 폐업 현황, 등록사항 변경 현황, 직무보조원 현황을 말한다.
- ⑤ 법 제5조제1항에 따라 등록을 한 공인노무사(이하 "개업노무사"라 한다)가 영 제15조제3항에 따라 등록사항이 변경되거나 휴업을 한 사실을 알리려는 경우에는 별지 제14호서식의 신고서를 작성하여 공인노무사회에 제출하여야 한다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제6조의2(등록증 재발급 신청) 영 제15조제4항에 따라 등록증을 잃어버리거나 등록증이 헐어 못 쓰게 되거나 등록사항의 변경을 알리게 되어 등록증을 다시 발급받으려는 사람은 별지 제20호서식의 직무개시 등록증 재발급신청서에 등록증(등록증을 잃어버린 경우는 제외한다)과 사유서를 첨부하여 공인노무사회에 제출하여야 한다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제7조(연수교육) ① 영 제16조제2항에 따라 연수교육을 실시하는 기관(이하 "연수교육기관"이라 한다)은 다음 각 호와 같다.

- 1. 공인노무사회
- 2. 「한국산업인력공단법」 제26조에 따라 공단 산하에 두는 「사립학교법」에 따른 학교
- ② 영 제16조제3항에 따른 직무교육 및 실무수습은 별표의 연수교육기준에 따라 실시하여야 한다.
- ③ 연수교육의 방법·절차와 그 밖에 필요한 사항은 연수교육기관이 교육운영계획을 작성하여 고용노동부장관에게 보고한 후 확정하여 운영한다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제7조의2(보수교육의 절차·방법) ① 법 제5조의2제2항에 따른 보수교육의 절차·방법에 관한 사항은 보수교육을 실시하는 기관(이하 "지정교육기관"이라 한다)이 교육운영계획을 작성하여 고용노동부장관에게 보고한 후 확정하여 운영한다.

- ② 지정교육기관은 교육 시간·내용 등 보수교육 실시 결과를 기록·유지하고 교육을 받은 개업노무사에게 교육이수증을 발급하여야 한다.

[본조신설 2010. 12. 10.]

제7조의3(보수교육의 면제) ① 법 제5조의2제2항 단서에 따라 개업노무사가 질병·휴업·고령 등의 사유로 보수교육을 받을 수 없는 경우에는 공인노무사회에 보수교육의 면제를 신청하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 보수교육 면제 신청을 받은 공인노무사회는 그 처리 결과를 신청인에게 알리고 이를 기록·유지하여야 한다.

[본조신설 2010. 12. 10.]

제8조 삭제 <1998. 5. 11.>

제9조 삭제 <2016. 4. 26.>**제10조 삭제** <2016. 4. 26.>

제10조의2(노무법인 설립인가 신청) ① 영 제19조의2제1항에 따른 노무법인 설립인가신청서는 별지 제23호서식에 따른다.

② 제1항에 따른 신청서를 제출 받은 지방고용노동관서의 장은 신원조회 등을 통하여 노무법인의 사원이 되려는 사람이 법 제4조에 따른 결격사유 및 법 제7조의3제2항에 따른 사유에 해당되는지를 확인하여야 한다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제10조의3(노무법인의 설립인가 등) 영 제19조의2제2항에 따른 노무법인 인가대장 및 노무법인 설립인가증은 각각 별지 제24호서식 및 별지 제25호서식에 따른다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제10조의4(정관 변경의 인가 신청등) 영 제19조의3제1항에 따른 정관 변경인가 신청서는 별지 제26호서식에 따르고, 영 제19조의3제2항에 따른 노무법인 정관 변경인가증은 별지 제27호서식에 따른다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제10조의5(노무법인 해산신고) 법 제7조의5제2항에 따라 노무법인이 해산한 경우에 청산인은 별지 제28호서식의 노무법인 해산신고서에 해산을 증명하는 서류를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제11조(폐업신고) 개업노무사가 법 제9조에 따라 폐업하려면 별지 제29호서식의 폐업신고서에 등록증을 첨부하여 공인노무사회에 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정 2016. 10. 20.>

[전문개정 2010. 12. 10.]

제11조의2 삭제 <1998. 5. 11.>

제12조(기명하거나 날인하는 경우의 표기사항) 개업노무사가 법 제12조제2항에 따라 그가 작성하거나 확인한 서류에 기명하거나 날인하는 경우에는 다음 사항이 함께 표기되어야 한다.

1. 개업 등록번호
2. 사무소의 명칭, 소재지 및 전화번호

[전문개정 2010. 12. 10.]

제12조의2(보증보험 가입신고) ① 영 제20조의2 및 제20조의3제2항에 따른 보증보험 가입신고는 별지 제31호의2서식에 따른다.

② 영 제20조의2제1항 및 제2항에 따른 증명서류는 보증보험증서 사본으로 한다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제12조의3(보증보험금의 지급) 영 제20조의3제1항 전단에 따른 신청서는 별지 제31호의3서식에 따르고, 같은 항 후단에 따른 보증보험금 지급 사유 발생확인서는 별지 제31호의4서식에 따른다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제12조의4 삭제 <1999. 4. 20.>

제12조의5 삭제 <1999. 4. 20.>

제13조(장부 등의 비치) 개업노무사가 법 제17조제1항에 따라 그 사무소에 갖추어 두어야 하는 장부의 종류는 다음 각 호와 같다. <개정 2020. 7. 28.>

1. 별지 제32호서식에 따른 공인노무사 업무 처리부
2. 업무의 위탁·수탁계약서
3. 직무보조원 임면부(任免簿)
4. 공인노무사의 직무상 수입 관련 서류

[전문개정 2010. 12. 10.]

제13조의2 삭제 <1999. 4. 20.>

제13조의3(증표) 법 제18조제3항에 따른 관계 공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제34호서식에 따른다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제13조의4(징계 요구 등) 영 제20조의7제1항에 따른 징계의결의 요구는 별지 제34호의2서식의 공인노무사 징계요구서에 따르고, 영 제20조의11에 따른 징계의결의 통보는 별지 제34호의3서식의 징계의결 통보서에 따른다.

[전문개정 2010. 12. 10.]

제13조의5 삭제 <1999. 4. 20.>

제13조의6(취약계층의 지원 등) ① 법 제26조의2제3항에 따라 공인노무사가 사회취약계층을 지원한 경우는 사회취약계층을 대상으로 다음 각 호의 업무를 지원한 경우로 한다. <개정 2016. 4. 26., 2020. 7. 28., 2021. 10. 14.>

1. 「노동위원회법」 제6조의2에 따른 같은 법 제2조의2제1호 중 판정·승인·인정 또는 차별적 처우 시정 등에 관한 사건에 있어서의 권리구제업무의 대리
2. 「임금채권보장법」 제7조제5항에 따른 대지급금 청구서 작성, 사실확인 등에 관한 지원
3. 그 밖에 국가 또는 공공기관의 요청에 따라 공인노무사가 사회취약계층을 지원한 업무 중 고용노동부장관이 정한 업무

② 법 제26조의2에 따라 사회취약계층을 지원한 개업노무사에게 법 제26조의2제3항에 따른 보수교육을 받은 것으로 인정할 수 있는 시간은 고용노동부장관이 정한다.

[본조신설 2010. 12. 10.]

제14조 삭제 <2010. 12. 10.>

제15조(대장의 기록) ① 지방고용노동관서의 장은 제10조의5에 따른 노무법인 해산신고서가 접수되었을 때에는 별지 제35호서식의 공인노무사사무소 공용대장에 그 사실을 기록하여야 한다.

② 공인노무사회는 다음 각 호의 신고를 받았을 때에는 해당 사실을 별지 제35호서식의 공인노무사사무소 공용대장에 기록하여야 한다.

1. 삭제 <2016. 4. 26.>
2. 제11조에 따른 폐업신고

[전문개정 2010. 12. 10.]

제16조(각종 보고) ① 지방고용노동관서의 장은 다음 각 호의 업무를 했을 때에는 지체 없이 이를 고용노동부장관에게 보고해야 한다. <개정 2020. 7. 28.>

1. 제10조의2에 따른 노무법인 설립인가
2. 제10조의4에 따른 노무법인 정관 변경인가
3. 제10조의5에 따른 노무법인 해산신고의 접수

② 공인노무사회의 장은 다음 각 호의 업무를 했을 때에는 지체 없이 이를 고용노동부장관에게 보고해야 한다. 다만, 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 사실을 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 보고를 갈음할 수 있다. <개정 2020. 7. 28.>

1. 법 제19조에 따른 등록취소
2. 제6조에 따른 등록증의 발급·재발급, 등록사항 변경 또는 휴업 사실 통지의 접수
3. 삭제 <2016. 4. 26.>
4. 제11조에 따른 폐업신고의 접수

[전문개정 2010. 12. 10.]

제17조 삭제 <2022. 12. 30.>