
지역 우수기업 성공지원 및 청년고용 확대를 위한
2020년 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 운영지침
〈 행정안전부 지역주도형 청년일자리사업 〉

2020. 3.

ITP 인천테크노파크
INCHEON TECHNOPARK

청년지원센터

목 차

I. 총 칙	1
II. 운영방침	5
III. 지원금 지급 및 관리	16
IV. 지도·점검 관리	18
V. 기타 및 유의사항	21
<서식목록>	22
[서식] 1~10	22

- 지역 우수기업 성공지원 및 청년고용 확대를 위한 - 2020년 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 운영지침

I 총 칙

1. 추진목적

- 이 지침은 『지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업』을 운영함에 있어 각 참여 주체의 역할과 사업대상, 지원내용, 지원절차 등 사업 추진에 필요한 제반 사항을 정하여 사업의 효율적 수행을 도모하는 것을 목적으로 한다.

2. 추진근거

- 『고용정책기본법』 제6조(국가와 지방자치단체의 시책)
- 『고용정책기본법』 제25조(청년·여성·고령자 고용촉진의 지원)
- 『청년고용촉진특별법』 제7조(중소기업체의 청년 미취업자 고용지원)
- 『인천광역시 청년 기본 조례』 제12조(청년의 고용확대 등)
- 『인천광역시 일자리 창출 지원에 관한 조례』 제6조(취업지원 사업)

3. 용어정의

- 「지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업(이하 '청년일자리사업)」이란 기술력과 성장 잠재력이 뛰어난 우수기업(유망중소기업, 비전기업 중견성장사다리기업)의 성장을 위해 청년 인력을 지원하는 사업으로서 미취업 청년의 우수기업으로의 취업지원 및 장기근속 유도, 지역경제 활성화에 기여 하는 사업을 말한다.

- 「운영기관」이란 청년일자리사업을 운영하도록 인천광역시로부터 업무를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
- 「청년근로자」란 「고용계획서」 및 「근로계약서」에 의해 참여기업에 근무하는 인력을 말한다.
- 「참여기업」이란 인천광역시 우수 기업로 인증된 ‘유망중소기업’, ‘비전기업’, ‘중견성장사다리기업’ 중 당 사업에 지원 선정된 기업을 말한다.

4. 운영 주체별 역할 및 임무

【인천광역시 : 청년정책과】

- 「지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」 계획수립, 세부 운영지침 승인 등 사업 시행 전반에 관하여 총괄·조정

【운영기관 : (재)인천테크노파크】

- 「지역성장 도약기업 청년일자리사업」 사업계획에 의한 사업추진
- 청년, 기업의 신청접수 및 그 적격 여부 확인
- 참여기업 선정 및 지원약정서 체결
- 참여기업 청년채용 지원
- 청년근로자 채용서류 접수, 그 적격 여부 확인
- 청년근로자와 참여기업 간 근로계약 체결지원 및 지도·관리
- 참여기업 인건비, 청년근로자 교육 등 지원
- 사업 참여 기간 중 기업, 청년에 대한 운영실태 지도·점검, 부정수급 조사·처분, 참여만족도 조사 및 애로사항 등 의견 수렴
- 미취업 청년 및 지원 대상기업 등에 대한 사업 안내 및 홍보
- 취업 연계 효과 분석에 관한 사항
- 기타 인천광역시가 요청하는 사항

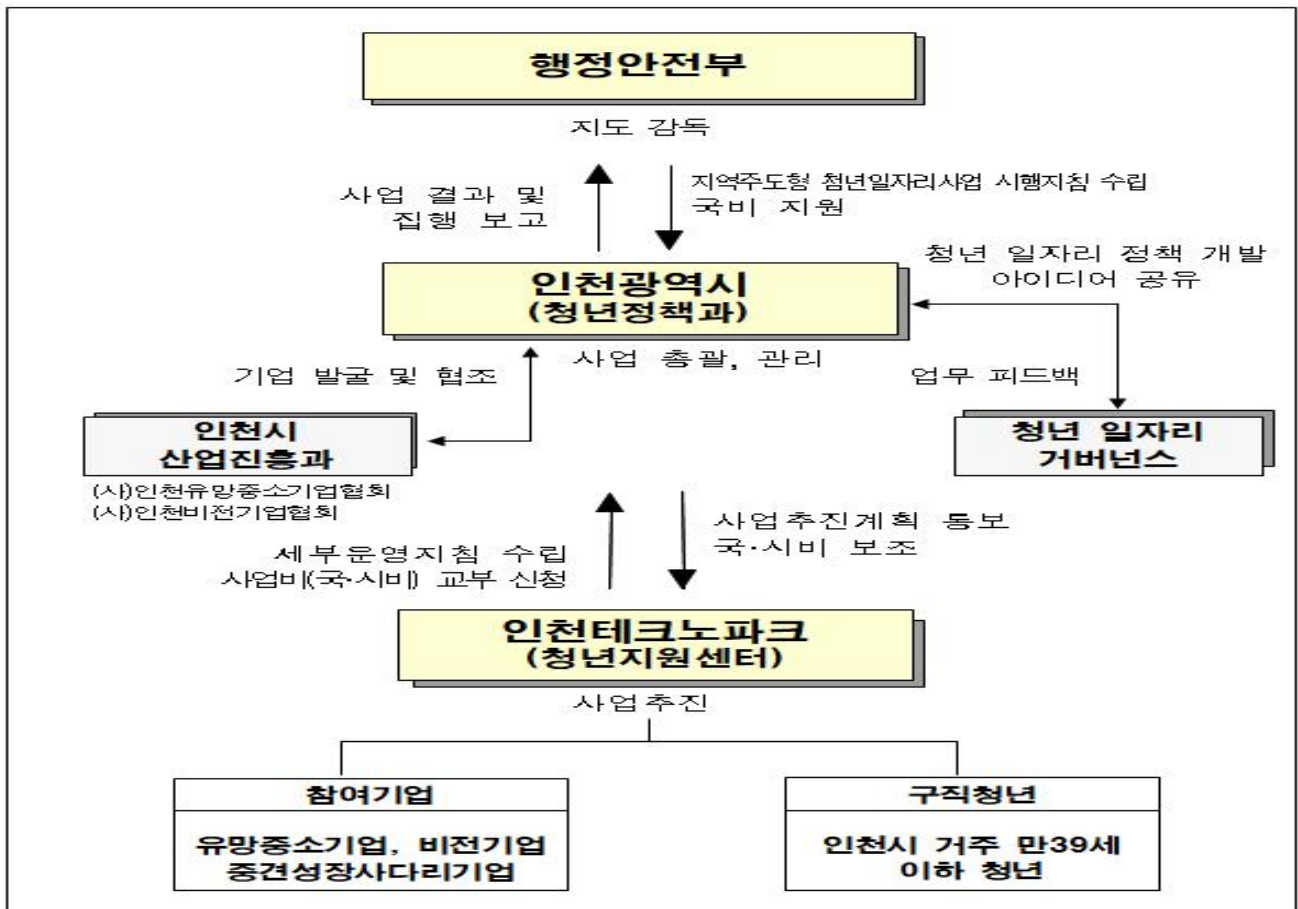
【참여기업】

- 공개경쟁 모집을 통한 청년고용 및 일자리 제공
- 사업 참여 청년의 근로/직무향상 지원, 고용유지·관리 및 경영 개선을 위한 노력
- 사업목적 내에서 필요한 네트워킹, 행사 등의 참여 지원 및 기타 협업에 필요한 사항

【청년근로자】

- 근로계약에 따른 신의 성실한 참여기업 근무 및 지역사회 기여를 위한 노력
- 지역사회, 공동체 간 네트워킹 및 교육 적극 참여
- 참여기업 취업 상태 유지 및 정주를 위한 노력

5. 사업운영 체계



6. 사업추진체계

사업추진 절차도

계획 및 모집 공고	세부 추진계획 운영지침 수립	<ul style="list-style-type: none"> 세부 추진계획 통보 운영지침 수립·승인, 사업비 신청·교부 	인천시⇔인천 TP
	통합모집 공고	<ul style="list-style-type: none"> 인천시 일자리포털, TP 홈페이지에 통합공고문 게재(기업, 청년) 	인천시, 인천 TP
	사업 집중홍보	<ul style="list-style-type: none"> 사업홍보 및 참여기업 모집 협조 요청 (유망중소기업협회, 비전기업협회) 	인천 TP ⇔ 유관 기관
참여 기업 선정	신청접수	<ul style="list-style-type: none"> 참여 신청서류 제출(온·오프라인) 	기업, 청년
	참여기업 선정	<ul style="list-style-type: none"> 참여요건 및 서류 적격 여부 확인, 선정 	인천 TP
약정 체결	지원약정 체결	<ul style="list-style-type: none"> 사업참여 지원약정 체결(최초 1회) 	인천 TP ⇔ 기업
사업 운영	청년채용 공고 및 지원	<ul style="list-style-type: none"> 청년채용 공고(워크넷 등 채용사이트 활용 공개경쟁 모집) 청년 자격요건 확인, 채용공고 및 면접 등 지원신규 또는 결원시수사 	기업 인천 TP
	근로계약 체결	<ul style="list-style-type: none"> 청년채용 확정 및 근로계약 체결 	기업 ⇔ 청년
	지원금 지급	<ul style="list-style-type: none"> 인건비 지원금 검토, 지급 (기업 청년 고용유지 시 및 임금 지급 후 매월 인건비 지원금 신청 (TP) 지원금 신청서류 검토 및 지급) 	인천 TP ⇔ 기업
	교육 등 기타 지원	<ul style="list-style-type: none"> 청년 직무역량 향상 교육 및 자기개발 활동비 지원 네트워킹 지원 	인천 TP ⇔ 청년
	지도·점검 사업 평가	<ul style="list-style-type: none"> 현장 방문 지도·점검(정기점검, 특별점검) 애로사항 청취 등 의견 수렴 사업참여만족도 조사 및 평가 	인천 TP ⇔ 청년 기업
결과 보고	사업 결과 및 정산보고	<ul style="list-style-type: none"> 사업 결과 및 정산보고 	인천시, 인천 TP

1. 지원대상

【참여청년】

○ 자격요건 : 인천광역시에 주민등록이 된 자*로서 만 39세 이하 청년

* 근무개시일 기준으로 판단

- 고교 및 대학 재학 중인 자 제외(졸업예정자는 가능)

▶ 고등학교 졸업예정자 중 18세 미만인 자는 근로기준법 제66조의 규정에 의거 연소자증명서(친권자 동의서, 가족관계 기록사항)을 확인

▶ 2020년 현재 만39세 기준 : 1980. 1. 1. ~ 1980. 12. 31.

- 방송 통신·사이버(원격대학), 학점은행제, 야간대학, 대학원에 재학 중인 자로 학습과 근로 병행이 가능한 것으로 판단되는 경우 예외적으로 인정할 수 있다.

○ 제외대상

- 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인

- 고교 이상 재학생 및 병역특례자 * 병역특례 채용일부터 지원금 지급 불가

- 근무했던 기업에서 이직 후 6개월이 경과 하지 않는 자로서, 동일 기업에 재취업하려는 자

- 채용 예정인 기업 사업주(기업 대표)의 배우자, 직계비속, 형제 자매 관계 등 혈족·인척 관계에 있는 자

- 신청일 현재 사업자등록 중인 자

- 소정 주 근로시간이 35시간 미만인 자

- 재택근무자

- 직접일자리사업* 중복·반복 참여 중인 자

* 「직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침」에 따른 재정지원 직접일자리사업 및 기타 청년일자리사업과 중복지원을 금지하도록 규정하고 있는 사업

【참여기업】

○ 자격요건

- 「인천광역시 우수기업」으로 지정된 기업(유효기간 내 기업)
 - ▶ 유망중소기업, 비전기업, 중견성장사다리기업 지정기업

○ 제외대상

- 3개월 미만의 계절적·일시적 인력수요 기업
- 3개월 미만의 기간제 근로자 채용 계획인 기업
- 타 중앙부처 또는 자치단체로부터 인력지원을 받는 기업*
 - * 지원대상 청년근로자 기준 중복참여 여부 판단
 - * 「직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침」에 따른 재정지원 직접일자리사업 및 기타 청년일자리사업과 중복지원을 금지하도록 규정하고 있는 사업
- 고용보험 미가입 사업장
- 임금으로 보기 어려운 부정기적 성과급만을 지급하는 직종
- 해외기업(법인)의 국내기업(법인) 및 지사
- 사업참여 중 정부지원금을 부정하게 신청하거나 수급하여 반환 또는 지급제한 처분을 받은 날부터 3년이 경과 하지 않은 기업 및 지원금 등 환수금 미반환 중인 기업
- 자본잠식상태로 사업의 유지가 어려울 것으로 판단되는 기업
- 고용노동부 장관이 명단 공개한 기간 내에 있는 임금체불 사업주*
 - * 사업주 확인 : 고용노동부 홈페이지 > 정보공개 > 체불사업주 명단공개
- 신청일 현재 국세, 지방세 미납상태인 사업장
- 기타 인천광역시장 및 운영기관이 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않아 부적합하다고 판단하는 기업

2. 지원내용

○ 인건비 지원

- 참여기업 선정일 이후 신규 청년채용자부터 월 1,800,000원 인건비를 지원한다.
 - ▶ 고용노동부 워크넷(www.work.go.kr) 등 온·오프라인 공개경쟁 모집공고
- 급여지급 조건 : 기본급 기준 월 2,000,000원 이상

구 분	부담 주체	부담률	내 용
인건비 지원	국·시비 보조	90%	월 1,800,000원
	기업 자부담	10% 이상 기업 부담	월 200,000원 이상 4대 사회보험요율에 의한 기업부담금
	청년 부담	개인 부담	4대 사회보험요율에 의한 개인부담금

* 기업에서는 인건비 추가 부담하여 청년에게 지원 가능

○ 기타 지원

- 사업목적에 대한 충분한 이해를 통해 적극적인 참여와 지역 일원으로서의 공동체 의식함양에 필요한 기본교육(집합 교육) 구성하여 지원한다. (기본교육 20시간 이상)
- 청년근로자의 경력형성, 자기 역량개발 기회를 제공하고, 사업 효과성을 제고 하기 위한 심화 교육, 컨설팅, 자격증 취득 등 다양한 활동을 지원한다. (심화 교육 등 6시간 이상)
- 워크숍, 간담회 등 다양한 형태의 온·오프라인 네트워킹 지원으로 청년 간 연대감 형성, 지역에 대한 이해로 애향심 고취하여 지역정착 유도한다.
- 워크숍, 간담회 등 다양한 형태의 온·오프라인 네트워킹 지원

○ 자활 지원

- 「1석5조 인천청년사랑프로젝트」 사업 연계 청년근로자에게 복지비를 지원할 수 있다. (생애 1회, 연간 1,200천원)
 - ▶ 지원대상, 방법 등 해당 사업 운영지침에 따라 지원 결정

○ 청년채용 한도는 원칙적으로 기업당 1명 지원한다.

- 참여요건 충족 및 서류 적격 여부 확인을 통해 참여기업을 선정하고, 기업 선정 이후 신규 청년채용통보일 기준 순차적으로 우선 지원대상 기업과 예비순위 기업을 결정한다. 이는 참여 청년의 자격요건이 지원사업에 부합한다는 전제하에 가능하다.
- 청년채용통보일은 운영기관에 제출한 청년근로자 채용통보서를 근거하여 확인하고, 청년근로자 채용일이 4대보험 사업장 가입 명부 상 가입일과 다른 경우 자동으로 참여 취소된다.
 - ▶ 채용통보서 제출은 청년채용일 기준 7일 이내로 함.
- 예산의 범위 내에서 예비순위 기업별 또는 기업 규모에 따라 추가 인원 지원할 수 있다.
 - ▶ 기업 규모 - 신청일 기준 고용보험 피보험자 수로 판단함.
 - ▶ 지원 규모 - 10인 미만 : 최대 1명, 10인 ~ 20인 미만 : 최대 3명
20인 ~ 50인 미만 : 최대 5명, 50인 이상 ~ : 최대 10명
- 선정기업은 신규 청년채용 확정 즉시 운영기관에 통보하고, 아래 서류를 구비하여 제출한다.
 - ▶ 제출목록 : 청년근로자 채용통보서(서식4-1 참조), 근로계약서 사본, 주민등록등본 및 가족관계 증명서 각 1부(청년)

○ 청년 근무조건

- (대상) 기업과 근로기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 자
- (지원기간) 청년근로자 채용일(근무개시일)* ~ 2020. 12월
 - * 채용일(근무개시일)은 사업 공고일 및 기업선정 이후 신규채용부터 적용 추가모집·선발된 인원의 경우 채용일부터 지원 기간 종료 시점까지만 지원
 - 1차년도 : 2019. 3 ~ 2019. 12.
 - 2차년도 : 2020. 1 ~ 2020. 12.
 - 3차년도 : 2021. 1 ~ 2021. 12. [예산확보 이후 지원 여부 결정](#)
- (근무시간) 1일 8시간(주 5일 근무, 주 40시간 범위 내 적용)
 - ▶ 토·일요일, 공휴일 휴무 등 당사자 간 계약에 의한 근무시간 변경 가능
- (보험적용) 사회보험 관계 법령에 따라 4대 보험 가입한다.

○ 근로계약

- 원칙적으로 청년-기업 간 근로계약을 통해 해당 기업에 계속 고용을 권고하되 예외* 사항을 인정할 수 있다.
 - * 기업의 심각한 경영난, 청년의 자발적 이직, 창업 등을 이유로 희망하지 않는 경우 사후관리 과정에서 청년의 현저한 근무 태만 등 통상적 수준에서 근로 지속이 어렵다고 인정된 경우 등 관련 증빙자료 제출 후 허용
- 참여기업은 근로조건, 근로계약 등에 관한 사항에 대해 청년근로자에게 충분히 설명한 후 근로계약을 체결하고, 운영기관은 이를 확인한다.
- 근로기준법에 관한 사항 준수로 원활한 근무환경을 조성한다.

3. 신청 및 선정절차

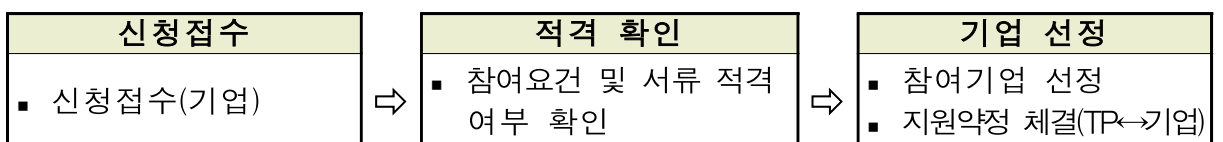
○ 참여기업 모집은 통합 모집공고를 통해 실시하고, 참여 신청은 기업의 편리성을 고려하여 온·오프라인 접수를 병행할 수 있다.

- ▶ 온·오프라인 접수방법 : 현장 방문, 우편, 이메일 발송 등

○ 참여 신청 제출 서류

- 참여신청서 및 고용계획서
- 인천시 우수기업 지정서(증빙서류 사본)
- 개인정보 활용 및 사업참여·청렴이행 협약 등 동의서(기업체)
- 사업자등록증 사본
- 국세·지방세, 4대 보험 완납증명서
- 대표자 가족관계증명서 및 주민등록등본
- 고용보험 가입자 목록
- 구인신청서 [직업안정법 시행규칙 공통서식]
- 기타 사업선정에 필요한 서류 등

○ 선정절차



4. 서류 적격 확인

- 참여신청서 및 고용계획서
 - 기업정보, 지원자격, 조직현황 등 관련 사항, 구비서류 내용과 일치 여부
 - 타 사업 중복지원 여부 및 채용 청년 근무내용 등 확인
- 인천광역시 우수기업 지정서 및 사업자등록증 사본
 - 자격 여부, 사업장 소재지 및 업종확인
- 개인정보 활용 및 사업참여, 청렴이행 협약 등 동의서(기업체)
 - 개인정보의 수집·이용, 고유식별정보 수집, 개인정보의 제3자 제공 동의
 - 중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서
 - 청렴 이행 및 사업참여 협약
- 국세·지방세 완납증명서 및 고용보험 가입자 목록
 - 기업 경영의 안정성, 조직구성·규모 등 확인
- 대표자 가족관계증명서 및 주민등록등본
 - 청년채용 친인척 채용 방지
- 구인신청서 [직업안정법 시행규칙 공통서식]
 - 청년채용 구인사항, 근로조건, 복리후생, 작업환경 등 확인
 - 워크넷 구인 등록 및 알선 지원(희망 시)
- 기타 사업선정에 필요한 서류 등

5. 청년 선발 및 지원약정

○ 청년 선발

- 참여기업은 온·오프라인 모집공고, 접수, 면접 등을 통해 공개경쟁 선발하고, 해당 자료를 운영기관에 제출하여야 한다.
- 참여기업과 운영기관은 여건에 따라 선발기준을 다양하게 구성할 수 있으며, 일부 조건에 해당하는 청년을 ‘우선선발’ 할 수 있다. 우선 선발 시 모집공고문에 우선선발 목적과 대상, 선발조건을 명시하여야 한다.
- 운영기관은 필요에 따라 참여기업에 대한 청년채용을 알선할 수 있으며, 참여기업의 공개경쟁 모집 여부에 대해 동행면접 또는 채용면담 등을 통해 공정한 채용절차가 진행될 수 있도록 지원·확인한다.
- 면접 전형은 기업의 내규에 따라 진행한다. 다만, 기업의 면접전형 규정, 절차가 없는 경우 운영기관에서 별도 정한 기준에 의거 채용 결정할 수 있다.
- 참여기업은 지원약정 체결 이후 1개월 이내에 청년근로자를 채용하여야 한다. 단, 운영기관의 판단에 따라 일정 기간 연장 또는 축소할 수 있다.
- 참여 청년 접수 시 아래와 같이 서류를 구비하여 제출한다.
 - ▶ 제출목록 : 청년 참여신청서(서식5 참조), 졸업(예정)증명서 등 18세 미만 연소자의 경우 친권자 동의서, 가족관계 증명서 등 관련 증빙서류

○ 청년채용 지원약정서 체결

- 운영기관은 참여기업과 지원약정서를 체결한다.
- 운영기관은 더 나은 일자리 취업 지원을 위해 근로조건, 고용유지율 등이 우수한 기업을 우선적으로 지원하도록 노력하여야 한다.
- 지원약정서에는 청년 일자리 사업 취지, 기업의 의무 및 책임 지원금 약정 위반 시 제재 사항, 지도·점검 조치 등에 관한 사항을

포함하며, 이외 내실 있는 운영을 위하여 필요한 조건을 추가 설정할 수 있다.

- 참여기업이 약정체결일 전후 1개월 이내 보조금 지원 청년근로자를 고용할 목적으로 의도적으로 고용조정을 한 경우는 지원 불가하며 약정 해지할 수 있다.
- 허위 또는 부정한 방법, 이중지원금 등의 사유로 지원금을 받은 경우에는 지원받은 지원금 전액 또는 그 일부를 반환하여야 하며 사업목적 달성이 어려운 현저한 사정이 있는 경우 지원약정을 해지할 수 있다.
- 참여기업은 지원약정의 중도해지 사유가 발생하는 즉시 그 내용을 운영기관에 통보하여야 하고, 해지 후 재참여는 제한될 수 있다.
- 참여기업은 채용한 청년의 근로 및 직무향상을 위해 최선의 노력을 기울이고, 사업목적 내에서 필요한 교육, 네트워킹, 행사 등의 참여를 적극적으로 지원하여야 한다.

○ 인위적 감원

- 운영기관은 참여기업이 본 약정체결일 이전 1개월 이내에 고용조정(근로자 감원)을 한 사실이 있는 경우 또는 약정체결일 현재 **고용보험의 고용유지 조치(훈련 제외)** 실시 중인 경우 지원금을 지급하지 아니한다.
- 참여기업이 정부지원금 지원 기간에 당해 사업장의 근로자(청년근로자 포함, 다만 청년근로자의 업무와 ‘동종 또는 유사한 업무 종사자’로 한정)를 정리해고하는 등 사업주의 고용조정에 의해 감원(인위적 감원)하는 경우 그 해당일부터 지원금을 지급하지 아니하고, 감원일(고용보험 피보험자격 이직일)로부터 1년간 당해 사업 청년근로자 추가채용을 제한할 수 있다.
- 다만, 인위적 감원 발생일 이후 상시근로자 수가 지원약정일 1개월 이전일 기준 상시근로자 수 이상 유지 시 제외한다.

○ 청년채용 근로계약서 체결

- 참여기업과 청년은 채용 결정 후 당사자 간 충분한 협의를 통해 근로기준법에 준거하여 표준 근로계약서를 기초로 근로계약을 체결한다.
- 근로계약서에는 임금과 그 구성항목 및 기타 임금조건, 근무 기간 장소, 업무 내용, 여성보호 등이 필수로 포함되어야 한다.
- 휴식시간, 휴일 및 휴가 등 기타 복리후생 관련 사항은 근로계약서에 정한 바에 따르고, 기타 이외 사항은 참여기업 취업규칙 또는 근로기준법 등 관계 법령을 준수하며, 사회보험 관계 법령이 정하는 바에 따라 근로자를 4대 사회보험에 반드시 가입시켜야 한다.
- 참여기업은 근로계약 체결 후 근로계약서 사본을 근로개시일로부터 1주일 이내에 운영기관에 통지하여야 한다.

○ 청년근로자 근로조건

- 청년근로자 근무는 1일 8시간(주 40시간), 주 5일(월~금)근무를 기본으로 한다. 다만, 기업과 청년근로자 간 협의에 따라 조정할 수 있다.
- 청년근로자 근무 중 발생한 재해 또는 질병으로 인한 요양 기간은 약정기간 동안 근무한 것으로 본다. 다만, 요양 기간이 총 3개월을 초과할 수 없고, 업무상 재해 또는 질병이 아닌 사유로 요양하는 경우 연속하여 1개월을 초과할 수 없다. 요양 기간이 초과한 시점에서 약정은 중도 해지된다.
- 근무 장소는 근로계약서에 정하는 참여기업 근무현장으로 한다. 다만, 본·지사, 부설 연구소 등은 근무현장에 해당하나 반드시 인천 소재지이어야 하고, 본사 소재지 기준으로 판단하여 지사만 인천에 소재하는 기업의 지사 근무는 해당하지 않는다.
- 참여기업은 근로계약서상의 근무 장소 및 업무의 내용, 직위 등을 임의로 변경할 수 없으며, 청년근로자 동의 및 운영기관과의 사전 협의가 있는 경우에만 변경할 수 있다.

○ 청년근로자 임금 등

- 참여기업은 운영기관으로부터 지원금 월 1,800,000원을 지원받고 최소 200,000원 이상을 부담하여야 한다.
- 임금의 종류 및 금액은 명확하게 구분하여 당사자 간 자율적으로 정할 수 있으나 기본급 기준 매월 2,000,000원(세전) 이상 지급하여야 한다.
- 참여기업은 연장·야간·휴일 근무시간에 대하여 근로기준법이 정하는 기준에 따라 가산임금을 지급하여야 한다.
- 참여기업은 운영기관으로부터 지원금 수급 여부와 관계없이 근로 계약서에 명시한 날에 임금을 청년근로자에게 지급하여야 한다.
- 임금체불이 발생하는 경우 해당 기업에 대한 지원금 지급을 중단할 수 있으며, 체불임금은 체불일로부터 1개월 이내 지급을 원칙으로 한다. 다만, 지원 약정기간 내 2회 이상 발생 시 약정을 해지할 수 있다.

○ 청년근로자 자기개발 활동 소요경비 직접지원

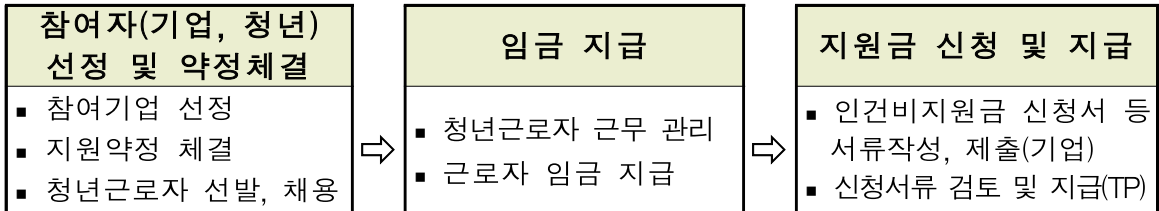
- 운영기관에서는 청년근로자가 해당 직무 수행에 있어 필요하다고 인정되는 직무능력 향상과 기업 현장에 적합한 인재로의 성장을 목적으로 다양한 지원 활동을 추진할 수 있다.
- 이에 대해 청년근로자는 자기개발 활동 계획서를 운영기관에 제출하고, 그 소요되는 경비는 증빙*을 통해 1인당 최대 500천원 지원 받을 수 있다. * 수료증 등 교육 이수확인서류, 지출 증빙 등 관련 자료 첨부
- 자기개발 지원금에는 직무와 연관된 다양한 분야의 온·오프라인 교육비, 자격증 시험응시료, 도서구입비, 학위 및 자격증 취득 활동비 등이 포함되며, 그 지원범위는 운영기관에서 판단한다. 이 중 청년근로자가 100천원 이상 자기 부담하여야 하는데 부담 비용을 도서구입비로 모두 지출하는 것은 허용되지 않는다.
- 자기개발지원금은 재직 3개월 이후부터 신청할 수 있다.
 - ▶ 국민내일배움카드, 정부 등 교육 훈련 지원사업 참여자 배제(중복지원 금지)

6. 근무자 관리 및 프로그램 의무 참여

- 근무자의 근태관리는 기업별 지문인식기 등 근태관리 기록물을 통해 확인하며 참여기업은 매월 지원금 지급요청 시 기록물을 첨부하여 제출한다.
- 근로계약에 정한 근로기간 전에 근로계약을 해지한 중도해지자(청년근로자)는 귀책 사유에 상관없이 1회에 한해 사업 재참여를 허용한다.
- 참여기업 또는 청년근로자가 근로계약을 해지할 경우, 해지 전후 10일 이내에 운영기관에 통보하여야 한다.
 - 청년근로자 귀책 사유로 인해 결원이 발생한 경우 1개월 이내, 1회에 한해 대체자를 채용할 수 있으며, 지원 기간은 잔여기간만 가능하다.
- 중도해지자에 대한 참여기업 지원금은 2주(14일) 이상 근무 시 일할계산하여 지급한다.
- 참여기업은 청년근로자에 대해 운영기관에서 실시하는 직무교육 과정(소정 시간), 워크숍 등에 의무적으로 참석시켜야 한다.
 - 청년근로자가 운영기관에서 실시하는 직무교육에 참석하는 경우 근무시간으로 인정한다.
 - ▶ 해당연도 청년근로자 의무교육 미이수하는 경우 이수 완료 시점까지 지원금 지급을 유보하고, 미이수가 확정될 때 지급을 중단할 수 있다.

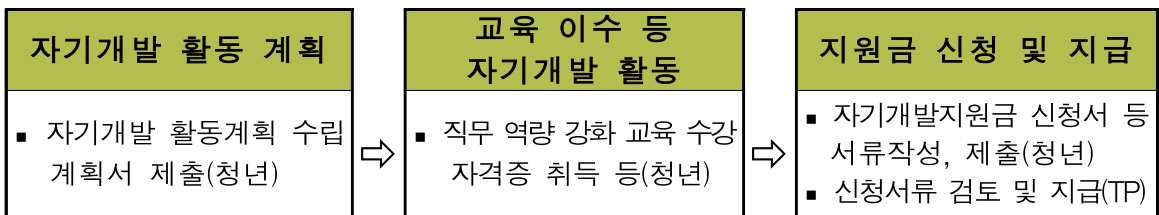
1. 지원절차

○ 인건비 지원금 지급 프로세스



- 인건비 지원금은 운영기관이 참여기업 선정, 지원약정을 체결하고 참여기업은 청년근로자를 채용, 근로계약 체결한 후 지원금 지급 방법에 따라 신청할 수 있다.
- 참여기업은 근무에 따른 임금을 선지급(기업→청년근로자) 하고 인건비 지급신청서 등 관련 서류 작성하여 제출한다. (기업→ITP)
- 운영기관은 지급신청 관련 서류검토를 통해 근로계약서 급여 지급 조건 일치 여부 확인하고, 필요한 경우 청년근로자 근무상황을 현장 방문 등을 통해 확인한 후 지원금을 지급한다. (ITP→기업)

○ 자기개발 지원금 지급 프로세스



- 자기개발 지원금을 받고자 하는 청년근로자는 우선 자기개발 활동 계획서를 작성하고, 제출한다. 청년근로자는 제출한 자기개발 활동 계획서를 근거하여 교육 등 다양한 분야의 활동을 시행한 후 관련 증빙서류를 통해 지원금을 신청할 수 있다. (청년→ITP)
- 운영기관은 제출한 서류와 청년근로자 근무 현황 검토하여 정당하다고 판단되는 경우 자기개발 지원금을 지급한다. (ITP→청년)

2. 지원금 지급방법 및 관리

○ 지원금 지급방법

- 기업은 매월 근로계약서상 명시된 임금지급일에 급여를 지급한 다음 아래 서류를 구비하여 제출한다.
 - ▶ 제출목록 : 인건비 지원금 신청서(서식7-1 참조), 급여명세서, 급여이체증, 근태 기록물, 국세·지방세완납증명서(요청 시), 4대보험 사업장 가입명부(최초 1회, 이후 요청 시) 4대보험 완납증명서(최초 1회, 이후 요청 시), 기업 통장 사본
- 청년은 자기개발 활동 계획서에 근거한 내용을 완수한 후 아래 서류를 구비하여 제출한다.
 - ▶ 제출목록 : 자기개발 지원금 신청서(서식7-2 참조), 재직 증명서, 교육 이수 확인서 등 관련 서류, 지출영수증 등 경비처리 증빙서류, 청년근로자 통장 사본
- 운영기관은 근로계약서 급여 지급조건 일치 여부와 근로기준법에 준거한 가산임금 등 지급 여부를 확인하고, 지원금을 지급한다.
- 인건비 지원금은 최초 근무 월 또는 중도탈락(14일 이상) 시에는 근무 일수에 따라 일할계산 방식으로 지원금을 지급한다.
- 자기개발 지원금은 청년근로자가 제출한 자기개발 활동 계획서 내용을 확인하고, 이상이 없을 시 지원금을 지급한다.
- 지원금은 회사(법인) 또는 청년 개인 명의의 은행 계좌이체 방식을 원칙으로 하되, 참여기업이 개인사업자의 경우 대표자 명의 계좌를 예외적으로 인정할 수 있다.
- 그 외 청년근로자 인건비와 자기개발 지원금 지급과 관련된 사항에 대하여 기업과 청년근로자 각자에게 자료제출을 요청할 수 있다.

1. 의견 수렴

- 운영기관은 사업 참여 청년근로자 대상 애로 수렴 간담회를 반기별 또는 수시로 실시하여 불편사항에 대한 적극적인 소통을 통해 협력 지원한다.
- 운영기관은 청년근로자에 대한 프로그램 운영 일정에 맞춰 애로 수렴 간담회를 병행하여 실시할 수 있으며, 운영기관의 사업주관 실무자는 애로사항을 접수하는 '전임 담당관' 역할을 한다.

2. 정기점검

- 운영기관은 적정하고 내실 있게 사업을 운영할 수 있도록 사업장에 대하여 부정수급 및 운영 전반에 관한 정기점검을 분기별로 실시한다.
- 운영기관에 제출된 청년채용 근로계약서 내용을 기준으로 성실히 이행 여부를 점검하며 해당 기업, 청년의 계약위반, 불성실 이행 등 사실이 확인되는 경우 주의 및 시정지시, 경고, 약정 해지, 보조금 환수 등의 조치를 할 수 있다.

3. 특별점검

- 운영기관은 민원이 발생하거나 부정수급 등이 우려되는 사업장에 대해 정기점검 외 특별점검을 수시로 시행할 수 있다.

4. 부정수급 관리

○ 부정수급 방지 및 고지

- 운영기관은 참여기업 또는 청년근로자가 정부지원금을 받을 목적으로 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 사업참여 신청, 근로계약 체결 및 정부지원금을 신청·지급 받는 행위 일체인 ‘부정수급’을 방지하여야 한다.
- 운영기관은 사업 예산이 국민의 세금으로 지원됨을 인식시키고 부정수급 시 지원금 환수, 재참여의 제한 등의 불이익 조치와 관련 법령에 근거하여 사법처리가 병행될 수 있음을 고지하여야 한다.
- 『근로기준법』, 『보조금관리에 관한 법률』 등을 위반한 사업장에 대해서는 다음연도 신규참여를 금지한다.

○ 부정수급 판단기준

- (참여기업) 정부지원금을 부정수급 할 의도로 기존 채용되어 있던 근로자를 참여 청년근로자로 다시 채용하거나 실제 근무하지 않는 자를 청년근로자로 등재하거나 임금을 부풀려 지원금 신청하거나 친인척을 채용하여 지원금을 받는 경우 등을 말한다. 다만, 참여기업의 책임 없는 사유로 지원금 수령 한 경우 부정수급으로 보지 않는다.
- (청년근로자) 정부지원금을 부정수급 할 의도로 참여기업에 허위 취업한 경우 등을 말한다. 다만, 청년근로자의 책임 없는 사유로 지원금 수령 한 경우 부정수급으로 보지 않는다.
- 부정하게 지원받은 지원금 전액 또는 그 일부는 즉시 운영기관에 반환하며, 그 결과에 따라 약정의 일부 또는 전부를 취소할 수 있다.
- 운영기관은 지원금 지급신청 접수 시 부정수급에 대한 제재 사항을 사전 안내함으로써 부정수급 예방에 노력한다.
- 운영기관은 참여기업이 고용계획서 또는 약정서의 내용과 상이

하게 사업을 운영하거나, 사업참여가 어렵다고 판단되는 경우 약정을 취소할 수 있다.

○ 부정수급 조사

- 운영기관은 부정수급 의심 사업장에 대한 조사를 정기 또는 수시 점검을 통해 실시하여야 한다.
- 부정수급 조사 시 사전고지를 원칙으로 하되 조사목적 달성을 위해 필요한 경우 불시로 실시할 수 있다.

○ 사후관리

- 운영기관은 참여기업에 대한 분기별 매출액, 고용증가 등을 조사하는 등 적극적인 사후관리로 사업의 효과성을 확인한다.

5. 만족도 조사

- 만족도 조사는 참여기업, 청년근로자에 대해 연 1회 이상 시행하되 사업실시 후 설문 등 조사 방법을 통해 사업성과를 측정하고, 그 결과를 토대로 사업 개선 및 보완책을 마련하는 수단으로 활용할 수 있다.
- 사업의 효과성에 대한 객관적 근거와 기업과 청년의 수요를 명확하게 파악하는 자료로 활용할 수 있다.
- 사업의 취지와 방향에 부합하도록 기업의 고용 현장에 적용되고 있는지 점검할 수 있다.

- 참여기업으로 선정된 다음 특별한 사유 없이 사업을 포기한 경우 1년간 동 사업 및 관리 기관 기업지원 서비스사업 참여 제한 등의 제재를 취할 수 있다.
- 허위로 신청한 경우, 지원금 전액을 환수한다.
- 신청기업 대표자(사업주)와의 직·간접적으로 연계되어있는 친인척 관계(직계 존·비속, 형제, 자매 등)에 해당하는 청년은 신청 전·후 시점에 상관없이 사실이 확인된 즉시 부정수급 처리한다.
- 제출된 서류는 일체 반환 되지 않는다.
 - 제출된 서류를 바탕으로 지원대상 적격 여부 지속 확인
 - 신청한 모든 사업자가 지원받는 사업이 아니며, 심사를 거쳐 선정된 기업만 참여기업으로서의 자격을 갖추고, 지원받는다.
- 지원 선정 취소
 - 신청업체가 부도, 폐업, 신용불량 등의 문제가 발생한 경우
 - 위법·부당한 방법을 통하여 지원받은 사실이 확인된 경우
 - ▶ 지원금 전액 환수 및 향후 지원사업 배제, 해당 내용 신용보증재단 등 유관 기관 또는 관련 기관 등에 통보
 - ▶ 사안의 경중에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 약정 해지 등의 조치 병행
 - 지정 기한 내 청년근로자를 채용하지 않은 경우
 - 기타 판단에 의거 지원 철회 사유가 발생한 경우
- 관련 서류 비치·보존 기간
 - 운영기관과 기업은 사업참여, 지원금 신청 등 사업 수행으로 인해 발생한 제반서류 일체를 식별 가능한 출력물 형태로 비치하고 5년간(당해년도 제외) 보존 관리하여야 한다.
 - 운영기관은 참여기업의 서류 비치·보존에 대해 지도·점검을 통해 정기적으로 확인한다.

『지역성장 도약기업 청년일자리사업』 서식목록

[서식1] 「2020년 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」 참여신청서.....	23
[서식2] 「2020년 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」 고용계획서.....	24
[서식3] 개인정보 활용 및 사업참여, 청렴이행 확약 등 동의서	26
[서식4] 청년근로자 채용(퇴사)통보서	28
[서식4-1] 청년근로자 채용통보서	28
[서식4-2] 청년근로자 퇴사통보서	29
[서식 5] 참여신청서 및 개인정보 활용 동의서(청년)	30
[서식 6] 청년근로자 지원약정서	32
[서식 7] 지원금 신청서	35
[서식7-1] 청년근로자 인건비 지원금 신청서	35
[서식7-2] 청년근로자 자기개발 지원금 신청서	36
[서식 8] 표준 근로계약서(안)	37
[서식 9] 사업지원금 사용준수 확약서	38
[서식 10] 자기개발 활동 계획서	39
[별지 제1호서식] 구인신청서(상용)	40

「서식1」

「2020년 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」 참여신청서

기업정보	기업명			사업자번호	
	대표자성명		사업장주소		
	구분	유망중소기업, 비전기업, 중견성장사다리기업			지정년도

담당자	실무 담당자		전화번호	
	직 위		휴대폰번호	
	e-mail		팩스번호	

확인사항	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니오	지원약정일 전후 1개월 이내에 정리해고 등 인위적 감원이 있는 기업
	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니오	정부지원사업 지원금을 부정하게 수급하거나 미반환한 사실이 있는 기업
	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니오	사업주(대표)의 배우자, 직계비속, 형제·자매 관계에 있는 자 등 청년근로자 지원이 제한되는 자를 채용하려는 기업
	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니오	다단계 판매업체 및 외근 영업직 청년근로자를 채용하려는 기업
	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니오	중앙부처 또는 자치단체로부터 인력지원을 받는 여부
	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니오	3개월 미만의 계절적·일시적 인력수요 사업체 여부
	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니오	국세 및 지방세 완납 여부

(재)인천산업정보테크노파크가 시행하는 「2020 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」에 지원하기 위하여 신청서 및 구비서류를 제출합니다.

2020년 월 일

기업명 :

대표자 :

(인)

(재)인천테크노파크 원장 귀하

※ 첨부서류

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| 1. 「2020 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」 참여신청서 | 6. 국세·지방세 완납증명서 |
| 2. 「2020 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」 고용계획서 | 7. 대표자 가족관계증명서 및 주민등록등본 |
| 3. 인천시 우수기업 지정서 사본(관련 증빙자료) | 8. 고용보험 가입자 목록 |
| 4. 개인정보 활용 및 사업참여, 청렴이행 협약 등 동의서 | 9. 기타 사업선정에 필요한 서류 |
| 5. 사업자등록증 사본 | |

「2020년 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」 고용계획서

1. 기업 현황				
상시 종업원수(명)		매출액(최근년도)	백만원	
업종		종목		
주력상품(사업)		업력	* 사업자등록증 및 법인등기부 등본 기준	
기타 기업 현황 (정부지원 사업, 인증 등)	○ 정부 지원 사업 참여 현황(최근 3년)			
	사업(과제)명	주관기관	사업기간 년 ~ 년	사업비 백만원
조직현황 (조직도, 근로 환경 등)	○ 기타 기업인증 및 수상 내역 (벤처, 이노비즈, 수출강소기업 등)			
	구분	주관기관	년도	비고
인력 현황	○ 기업의 핵심강점 -			
	※ 기타 추가사항 기재 가능			
	○ 근로자 현황(신청일 기준)			
	구분	사무직	생산직	기술직
	인원수	명	명	명
※ 남 : 명, 여 : 명				
○ 최근 3년간 근로자 변동현황				
구분	2017년	2018년	2019년	
인원수	명	명	명	
○ 2019년 말 기준 상시근로자 평균 근속연수 : _____년				

1. 신청 배경 및 필요성 ※청년근로자 채용이 필요한 사유 서술	
○ ○ ○	
2. 사업내용 및 전망 ※기업운영관련 내용, 향후 전망 서술	
○ ○ ○	
3. 청년근로자 근무내용(업무/직책/임금/복리후생/교육 훈련 계획 등)	
○ ○ ○	
4. 청년근로자 채용 후 기대효과(경제적, 기술적 효과) 및 향후 고용계획	
○ ○ ○	
5. 청년근로자 근무 예정 장소 사진	

※ 분량에 따라 양식 편집 가능하며 5page 이내 작성

「서식3」

개인정보 활용 및 사업참여, 청렴이행 확약 등 동의서 (기업체)

신청기업	기업명		사업자등록번호	
	대표자명		기업형태	<input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 법인
	실무담당자	(직위:)	연락처	

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 : 접수/심사/지원 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 사후관리 : 지원사항 및 사후관리, 변경사항 관리 등
수집하는 개인정보 항목	<ul style="list-style-type: none"> 성명 · 주민등록번호 · 주소 · 이메일 · 연락처 · 계좌번호(은행) · 사업장명 · 사업자등록번호 · 소재지 · 4대보험 가입현황 근로계약서 · 사업자등록증 · 기타 각종 증빙서류 등 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 지원을 목적으로 한 사업체 및 신청과 관련된 정보 등
보유·이용 기간	지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 운영 기간 및 종료 이후 사업 문서 보존 기간 동안 보유 및 이용
보유·이용 근거	개인정보 주체자의 이용 동의
개인정보 수집 동의 거부권리	(재)인천테크노파크는 보다 원활한 지원을 위하여 개인정보를 수집하고 있으며, 개인정보는 인천시(군·구 포함), (재)인천테크노파크의 업무공유를 위한 자료 제공 시 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, <u>미</u> 동의시 해당사업에 참여할 수 없습니다.
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

2. 고유식별정보 수집 동의

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 참여자 선정 및 관리, 개인별 참여이력 관리, 정부재정지원 활동 지원사업 중복참여 여부, 고용보험 이력 조회, 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 실적·성과 평가 등에 활용 제출 자료의 진위확인 및 선별, 지원자 관리 등을 위한 개인정보 제공
수집하는 개인정보 항목	고유식별정보(주민등록번호)
보유·이용 기간	지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 운영 기간 및 종료 이후 사업 문서 보존 기간 동안 보유 및 이용
보유·이용 근거	개인정보 주체자의 이용 동의
개인정보수집 동의 거부권리	(재)인천테크노파크는 원활한 사업운영을 위하여 기본정보 이외의 고유식별 정보를 수집하고 있으며, 고유식별정보는 개인인증을 위해 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, <u>미</u> 동의시 해당사업에 참여할 수 없습니다.
고유식별정보 수집 및 이용목적에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

3. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공 목적	주민등록, 4대보험 가입정보 등 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 참여기업 선정 및 참여자 지원금 지급/관리, 설문조사, 기타 본 사업과 관련사항 등
제3자 (제공 기관)	인천광역시(군·구 포함), 지방자치단체, 행정안전부, 고용노동부, (재)인천테크노파크 등 업무 관련 기관
제공하는 개인정보 항목	<ul style="list-style-type: none"> 성명 · 주민등록번호 · 주소 · 이메일 · 연락처 · 계좌번호(은행) · 사업장명 · 사업자등록번호 · 소재지 · 4대보험 가입현황 근로계약서 · 사업자등록증 기타 각종 증빙서류 등 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 지원을 목적으로 한 사업체 및 신청과 관련된 정보
보유·이용 기간	지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 운영 기간 및 종료 이후 사업 문서 보존 기간 동안 보유 및 이용
보유·이용 근거	개인정보 주체자의 이용 동의
개인정보수집 동의 거부권리	(재)인천테크노파크는 보다 원활한 사업운영을 위하여 제3자에게 기본정보와 고유식별 정보를 제공할 수 있으며, <u>미</u> 동의시 해당사업에 참여할 수 없습니다.
개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

4. 중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서

제공 목적	<ul style="list-style-type: none"> 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 "중소기업 지원사업 통합관리시스템" 에서 수혜기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국제청·관세청에서 보유하고 있는 과세정보의 수집·활용
수집·조회 및 활용 정보	<ul style="list-style-type: none"> (이력정보) 신청일, 지원금액 등 수혜정보와 사업자등록번호 등 기업 식별정보 (과세정보) 중소기업 지원사업에 참여한 기업의 국제기본법 제81조의13의 과세정보로서 "매출액, 개업일, 휴업 기간, 폐업일", 관세법 제116조에 따른 "수출액"에 한함.
수집·조회 및 활용 기관	<ul style="list-style-type: none"> 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관
동의 효력기간	<ul style="list-style-type: none"> 사업자가 본 동의서를 제출하고, 최종 지원결정 시점 이후 효력 발생 - 지원 결정 후 지원이 취소되거나 계약이 거절된 경우 그 시점부터 효력소멸 - 동의 철회 또는 제공된 목적달성 후에는 중소기업 지원사업 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유 이용 기업정보 수집 시점 : 수혜기업의 사업 참여 이전 3개년부터 참여 이후 10년간 - 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음
<p>본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다. 미동의시 해당사업에 참여할 수 없습니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>	

5. 청렴이행 및 사업참여 확약

당사(대표자, 실무담당자)는 「2020 지역성장 도약기업 청년일자리사업」지원 대상으로 선정될 시 관련 법령 및 규정, 시행지침 등을 준수하면서 본 사업에 적극 참여하겠습니다.

(재)인천테크노파크가 시행하는 「2020 지역성장 도약기업 청년일자리사업」에 지원한 당사(본인)는 귀 기관의 심사와 객관적 절차에 따른 선정 및 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않겠으며, 당 사업의 정책 및 제반 사항에 대하여 적극 협조할 것을 확약 합니다. 또한, 사업을 신청함에 있어 3년 이내에 중앙부처 및 지자체 동일유사분야 (지원받은 금액이 10백만원 이하일 경우를 제외) 지원을 받은 사실이 없음을 확인합니다.

또한, 당사와 직·간접적으로 연계되어있는 기업 대표 및 임원의 친인척 관계 (직계존비속, 형제, 자매 등) 에 해당하는 청년을 채용하지 아니할 것이며, 부정한 방법으로 지원을 받는 등 당사의 귀책사유로 인해 지원 조건을 충족시키지 못할 경우 지원금 지원 불가 및 환수 조치에 이의를 제기하지 않음을 확약합니다.

청렴이행 및 사업참여 확약 (미확약시 해당사업에 참여할 수 없습니다.) 확약함 확약하지 않음

6. 제외기업 해당여부 확인

당사(대표자, 실무담당자)는 「2020 지역성장 도약기업 청년일자리사업」지원 제외기업에 해당하는 사안이 없음을 확인합니다. (※ 운영지침 제외기업 기준 확인) 또한 환경오염, 부당노동행위, 불법행위, 민원 발생 등 사회적 물의 기업에 해당하는 바가 없음을 확인하는 바이며, 문제시 지원결정 취소 및 지원금을 환수 할 수 있음을 확인하였습니다.

제외기업 해당여부 확인 (미확인시 해당사업에 참여할 수 없습니다.) 확인함 확인하지 않음

7. 청년친화적 조직문화 조성을 위한 협조사항

청년이 자신의 잠재력을 마음껏 펼칠 수 있도록 적극 고용하고, 현장경험을 통해 자신감을 갖고 자신의 역량을 발휘할 수 있도록 지원하며, 청년이 일하기 좋은 일터를 만들기 위하여 다음과 같이 노력할 것을 약속합니다.

첫째, 일과 삶의 균형점을 찾는 'Work and life balance'(워라벨)세대들의 청년친화적 조직문화 조성을 위하여 적극 노력하겠습니다.

둘째, 청년을 적극 고용하고 기업의 핵심인재로 양성 할 수 있도록 적극 지원하겠습니다.

셋째, 청년의 근무환경개선 및 복지제도 마련을 위해, 관련 방안을 모색하고 제도를 도입하는 등 적극 노력하겠습니다.

넷째, 고용-승진-임금 등에서 기준을 준수하여 고용 평등을 실현하겠습니다.

청년친화적 조직문화만들기 협조사항(미협조시 해당사업에 참여할 수 없습니다.) 협조함 협조하지 않음

2020년 월 일
 신청인 (대표자명) : _____ (서명 또는 인)

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

개인정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 계약 체결, 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련 시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)
수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락가능한 전화번호	동의일로부터 10년
	(가구원) 성명, 주민등록번호	참여자 선정 종료 시
선택항목	(본인 및 가구원) 재산, (본인) 기초생활수급자여부, 차상위계층여부, 한부모가정여부 등 각 사업기관이 수집하는 개인정보를 추가하여 기재	참여자 선정 종료 시
취업취약 계층항목	(본인) 북한이탈주민여부, 여성가장여부, 위기청소년가족여부, 결혼이민여성여부, 장기실업자 여부, 장애인여부, 저소득층 가구 해당여부	동의일로부터 10년
	(본인 및 가구원) 건강보험료	참여자 선정 종료 시

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

개인정보를 제공받는 자 : 행정안전부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자 구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층 유형정보(가구원) 주민등록번호, 참여자 정보 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간: 제공일로부터 6개월 (피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙
수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
(가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)

고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 참여자 선정 심사

※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계 서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의)

※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

년 월 일
(재)인천테크노파크 귀하

청년근로자 지원약정서

제1조(목적) (재)인천테크노파크(이하 '운영기관' 이라 한다)와 _____(이하 '참여기업' 이라 한다) 간 『2020 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업』의 시행에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정한다.

제2조(청년근로자 지원내용) '운영기관'이 '참여기업'에게 사업 관련하여 지원하는 내용 기간 및 금액은 다음과 같다.

지원내용	지원기간	지원금액
인건비 지원금	채용일 ~ 2020. 12	월1,800,000원
	2021. 1 ~ 2021. 12 (예산확보 시)	

제3조(청년근로자 근로조건) ① 청년근로자의 근무 장소(외근영업을 시키거나 상당 기간 출장, 재택근무로 대체하여 실시할 수 없음), 업무 내용, 근로시간, 약정임금 등 근로조건은 당사자가 정한 「근로계약서」에 따른다.

② 다만, 약정임금은 월 2,000,000원 임금 이상을 약정·지급해야 한다.

제4조(참여기업의 협력의무) '운영기관'은 사업운영 지침에 의거하여 '참여기업'에게 자료제출을 요구하거나, 지도·점검 및 근태관리 등을 위한 사업장 출입을 할 수 있고, '참여기업'은 이에 성실히 응해야 한다.

제5조(지원금 지급) ① '운영기관'은 '참여기업'에게 약정기간 동안 월1,800,000원을 지원금으로 지급한다.

② '운영기관'은 '참여기업'이 '부득이한 사유'로 청년근로자사업 약정을 중도 해지, 청년근로자가 결근하는 경우 또는 청년근로자가 임의사직하거나 '참여기업'의 폐업이나 도산으로 이직하는 경우에 출근일수에 비례하여 지원금을 지급한다. (* 2주(14일) 이상 고용을 유지한 경우 지원)

③ '참여기업'은 근무 중인 청년근로자에 대한 '운영기관'의 지원금 수령과 관계없이 「근로계약서」에서 정한 날에 급여를 지급해야하며, 지원금 신청시 급여대장 및 임금증 사본 등 필요 제반서류를 첨부한 청년근로자 지원금 신청서를 '운영기관'에 제출하여야 한다.

④ '운영기관'은 '참여기업'이 본 약정 체결일 이전에 개시한 청년근로자에 대하여는 지원금을 지급하지 않는다.

⑤ 지원 기간중 유급휴업 또는 업무상 재해로 인한 휴업기간 동안 지원금은 본 약정서의 지급수준에 따른다.

제7조(지원금의 반환) '참여기업'은 「운영지침」 및 본 약정을 위반하여 지원금을 지급받거나 부정한 방법으로 지원금을 수급한 사실이 있거나, 수급하려 한 사실이 있는 경우 지원금의 전부 또는 그 일부를 반환하여야 한다.

제8조(상벌) '참여기업'은 근무 중인 청년근로자에 대하여 징계결정을 한 경우 그 결과를 5일 이내 '운영기관'에게 통보하여야 한다.

제9조(제재) ① '참여기업'이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 청년근로자를 채용하는 경우 지원금을 지급하지 아니한다.

② '참여기업'의 귀책사유로 「운영지침」에서 정한 바와 다르게 채용된 청년근로자에 대하여는 지원금을 지급하지 아니한다.

③ '운영기관'은 '참여기업'이 본 약정 체결일 이전 1개월 이내에 고용조정(근로자 감원)을 한 사실이 있는 경우 또는 약정체결일 현재 **고용보험의 고용유지 조치(훈련 제외)** 실시중인 경우에는 지원금을 지급하지 아니한다.

④ '참여기업'은 제1항 내지 제3항의 사유로 지원금을 받은 경우에는 즉시 지원받은 지원금 전액 또는 그 일부를 '운영기관'에게 반환하여야 하며 '운영기관'은 약정의 일부 또는 전부를 취소할 수 있다.

⑤ '참여기업'이 정부지원금 지원기간에 당해 사업장의 근로자(청년근로자 포함, 다만 청년근로자의 업무와 '동종 또는 유사한 업무종사자'로 한정한다)를 정리해고 하는 등 사업주의 고용조정에 의해 감원(인위적 감원)하는 경우, 청년근로자지원금은 해당일부터 지원금을 지급하지 아니하고, 감원일(고용보험 피보험자격 이직일)로부터 1년간 청년근로자 추가채용을 금지한다.

⑥ 다만, 인위적 감원 발생일 이후 상시 근로자수가 청년근로자 지원약정일 1개월 이전일 기준 상시 근로자수 이상 유지시는 제외한다.

⑦ '참여기업'이 '운영기관'으로부터 반환명령을 받고 반환하지 아니한 경우에 '운영기관'은 '참여기업'에게 지급하여야 할 지원금이 있을 때에는 지급을 정지하거나, 그 지원금과 미반환액을 상계할 수 있다.

⑧ '참여기업'이 약정의 내용과 상이하게 청년근로자를 채용 또는 근무시키거나, '운영기관'이 사업을 계속하기 어렵다고 인정하는 경우 '운영기관'은 약정을 해지할 수 있다

제10조(청년근로자사업의 해지 등) '참여기업'은 청년근로자사업 종료이전에 중도해지 사유가 발생하는 경우 그 내용을 5일 이내 '운영기관'에게 통보하여야 한다.

제11조(청년근로자 채용) '참여기업'은 청년근로자 채용 계획의 이행을 위하여 신의성실의 원칙에 따라 채용노력을 기울여야 한다.

제12조(감독상의 조치) ① '운영기관'은 '참여기업'의 청년근로자사업이 적정하고 내실있게 운영될 수 있도록 청년근로자 근태 등의 이행여부를 지도·점검할 수 있다.

② '운영기관'은 제1항의 규정에 의한 지도·점검시 필요하다고 인정할 때에는 '참여기업'에 대하여 경고, 시정명령 등 필요한 조치를 할 수 있다.

③ '운영기관'은 제2항의 규정에 의한 명령이 지켜지지 아니하거나, 개선되지 아니하였다고 판단될 때에는 '참여기업'에 대하여 지원사업의 정지를 명하거나 또는 지원대상에서 제외할 수 있다.

④ '운영기관'은 '참여기업'이 중대한 약정사항을 위반하거나 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 수령하거나 수령하려한 경우 약정을 취소하고 지원대상에서 제외하며 지원금을 회수한다.

제13조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 '지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업 운영지침' 및 근로기준법 등 관련법령을 준용한다. 본 약정서는 2부를 작성하여 '운영기관', '참여기업'이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

2020. . .

운영기관) (재)인천테크노파크 원장

직인

참여기업)

대표자명

직인

사업자등록번호 :

주 소 :

「2020년 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」 청년근로자 인건비 지원금 신청서

기업명		사업자번호		대표자	
-----	--	-------	--	-----	--

소재지		연락처 (담당자명/직위)	
-----	--	------------------	--

지급희망 금융계좌	은행명	예금주
	계좌번호	

지원금 신청금액 합계	금 원 (₩)			
성명	생년월일	청년근로자 근무기간	지급급여(세전) * 급여명세서기준	지원금신청금액
			원	원
휴업 또는 산재요양 사항 기재	요양기간 및 급여지급액 등			

※ 첨부서류

1. 급여대장 사본 또는 개인 급여명세서(확인서)
2. 계좌이체 확인증 사본
3. 출퇴근기록부(연차, 교육 등 사유 발생 시 해당 증명자료 포함 첨부, ex)휴가신청서 등)
4. 지원금 입금계좌 통장 사본(최초 1회, 이후 입금계좌 변경 신청 시)

※ 기재시 유의사항

1. 지원금은 전월 임금을 기준으로 신청함을 원칙으로 함
2. 청년근로자가 중도퇴사한 경우 마지막 근무일로 종료일 기재 (고용보험 상실일 전일)
 - 고용보험 등 4대 보험 상실 확인 증빙서류 첨부
3. 지급금액은 세금 및 4대 보험 공제 전 금액으로 기재
 - 해당 청년근로자가 산재 요양 중일 경우, 기업 부담금만 기재

위와 같이 지역성장 도약기업 청년일자리 지원금을 신청합니다.

2020년 월 일

기업명

대표

(인)

(재)인천테크노파크 귀하

표준 근로계약서 (안)

_____ (이하 “사업주” 라 함)과(와) _____ (이하 “근로자” 라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용(직무) :
4. 소정근로시간 : __시__분부터 __시__분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임 금
 - 월(일, 시간)급 : _____원
 - 상여금 : 있음 () _____원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - _____원, _____원
 - _____원, _____원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) __일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함.
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 - 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 :	(전화 :)
주 소 :	
대 표 자 :	(서명)
(근로자) 주 소 :	
연 락 처 :	
성 명 :	(서명)

사업지원금 사용준수 협약서

본인은 『지역성장 도약기업 청년일자리사업』으로 지원 약정하여 지원금을 수급함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 약속합니다.

1. 「지역성장 도약기업 청년일자리사업」 참여 시 제출한 서류의 기업에 대한 정보가 허위사실일 경우 본인(대표자)의 책임으로 한다.
2. 대표자는 배우자, 직계비속 및 친·인척을 근로자로 채용하지 않는다.
3. 지원금 수급 목적으로 근로자의 출근기록 및 임금 지급 등을 의도적으로 조작하지 않는다.
4. 청년근로자 월급 지급조건은 근무일 등 변동사항과 무관하며 정기적 일률적 지급되는 금액으로 고정급 월 2,000,000원 이상 지급해야 함을 확인한다.
5. 성희롱 예방교육, 산업안전보건교육 등 기타 국가에서 지정한 의무 교육을 이수하고 근거자료를 보관한다.
6. 「근로기준법」, 「보조금관리에 관한 법률」, 「지역성장 도약기업 청년일자리사업」 운영지침 및 내부 취업규칙 등을 준수한다.

상기 외 사업목적과 취지에 맞지 않는 부정한 방법으로 지원금을 수급한 경우나 본인의 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 약정 해지 및 지원금 반환, 고발조치 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 약속합니다.

2020. . .

업체명 :

대표자 :

(서명 또는 인)

「2020년 지역성장 도약기업 청년일자리 지원사업」 자기개발 활동 계획서

신청인 (청년)	성 명		주민번호		
	휴대번호		이메일		
	거 주 지				
지급희망 금융계좌	은행명		계좌번호		예금주 (청년)
소속 기업 정보	사업장명			사업자번호	
	소 재 지				
	담당 업무 (청년)			입사년월일	.
교육 등 자기개발 활동 계획					
자기개발 활동 집행계획	비용집행 계획				
	카드번호	_____ - xxxx - xxxx - _____ ① 카드번호 16자리 중 앞,뒤 4자리 기재 ② 신청자 본인 명의의 카드결제만 인정(카드 앞면 사본 첨부)			
	비 고	- 계획서 운영기관 담당자 이메일 제출(mjkim@itp.or.kr)			

구인신청서(상용)

※ 2쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, (*)는 반드시 작성하여야 하는 사항입니다.

(1쪽)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

구인인증번호(접수번호)		접수일		처리기간: 1일		
업체현황	①사업체명(*)	지사		홈페이지		
	②사업자등록번호(*)	대표자(*)				
	소재지(*) (우편번호:)					
	업종(*)	③사업내용(*)				
	④근로자 수(*)	총	명	⑤자본금	백만원	연 매출액
기타 회사소개						
구인사항	⑥채용제목(*)					
	모집직종(*)		모집인원(*)		명	
	직무내용(*)					
	학력(*)	[]	이상	[]	관계없음	
	경력(*)	[]	신입	[]	경력(년 개월 이상) []	관계 없음
	근무예정지(*) []사업체 본사 []사업체 지사 []소재지와 동일 []그 밖의 다른 사업체					
	주소(우편번호:) 소속산업단지					
고용형태(*) (복수 선택가능)	[]기간의 정함이 없는 근로계약 []기간의 정함이 있는 근로계약(기간 개월) ([]계약기간 만료 후 상용직 전환 검토)					
	[]파견근로 []대체인력					
[]시간제 ※위의 고용형태를 시간제로 고용하기를 희망하는 경우						
근로조건	임금지급형태 및 금액(*)	[]연봉 []월급 []일급 []시급	상여금 별도()%	[]총액 []기본급	[]	면접 후 협의 가능
	식사(비) 제공	[]1식 []2식 []3식 []중식비 지급 []없음				
	근무시간 및 형태	: ~ :		1주당 소정근로시간 () 시간		
	(([]시간협의 가능) []2교대 []3교대 []주 ()일 근무 []격일 근무					
	퇴직금 형태(*)	[]퇴직금 []퇴직연금 []해당사항 없음(근로계약기간 1년 미만 등)				
사회 보험	[]고용보험 []산재보험 []건강보험 []국민연금					
전형사항	접수마감일(*)	[]마감일(년 월 일) []채용 시까지(2개월 이내)				
	접수방법	[]방문 []우편 []팩스 []전자우편 []기타 ()				
	전형방법	[]서류 []면접 []필기 []기타()				
	제출서류	[]이력서 []자기소개서 []졸업증명서 []경력증명서 []기타()				
	채용 담당자(*)	성명	채용담당부서			
전화번호		휴대전화번호				
		전자우편	팩스번호			
		휴대전화 문자서비스([]받음 []받지 않음)		전자우편 서비스([]받음 []받지 않음)		
구인정보 제공 동의 여부(*)	[]한국장애인고용공단 제공 동의 []여성새로일하기센터 제공 동의 []지방자치단체 등 공공기관 제공 동의 []일자리정보 이용기관* 제공 동의 []동의하지 않음 * 워크넷 구인정보를 이용하여 일자리정보를 제공할 수 있는 기관					

「직업안정법 시행령」 제5조제1항 및 「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 위와 같이 구인신청합니다.

년 월 일

사업체명

대표자 또는 신청인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하

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

첨부서류	1. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제20조에 따른 근로자파견계약서 1부(고용형태가 파견근로인 경우에만 해당합니다) 2. 파견근무지, 파견 예정업무, 임금 등을 확인할 수 있는 파견사업주와 파견근로자 간에 체결 예정인 근로계약서 1부(고용형태가 파견근로인 경우에만 해당합니다)	수수료 없음
------	---	--------

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 '사업자등록증명'을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 대표자 또는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 합니다.

대표자 또는 신청인

(서명 또는 인)

유의사항

1. 구인신청 시 상담 담당자에게 신분증, 재직증명서, 사원증 등을 제출해 주시기 바랍니다.
2. 모집직종이 2개 이상인 경우에는 직종별로 구인신청서를 각각 작성하여야 합니다.
3. 구인신청 후 채용 또는 사정변경 등으로 구인신청을 취소 또는 변경하려는 경우에는 구인신청을 한 직업안정기관에 즉시 해당 내용을 알려 구인신청과 관련된 사항을 수정 또는 변경하여야 합니다.
4. 구인신청의 유효기간(15일 이상 2개월 이내) 중에 구인신청을 취소하는 경우에는 해당 기간 동안 같은 직종에 대한 구인신청을 다시 신청할 수 없습니다.
5. 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하는 경우에는 「직업안정법」 제47조에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

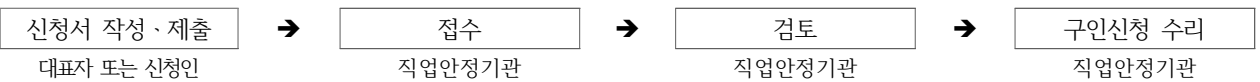
작성방법

1. 아래의 항목은 해당 작성방법에 따라 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.
 - ①사업체명: 출장소·공장·영업소·지점 등 지사인 경우에는 지사의 명칭까지 구체적으로 적습니다.
 - ②사업자등록번호: 본사와 다른 별도의 사업자등록을 한 지사인 경우에는 해당 지사의 사업자등록번호를 적습니다.
 - ③사업내용: 생산품목(제조업인 경우), 대표상품(상업 및 무역업인 경우), 용역의 종류(서비스업인 경우) 등을 적습니다.
 - ④근로자 수: 지사로 표시한 경우 근로자 수는 해당 지사의 근로자 수를 적습니다.
 - ⑤자본금: 업체 전체의 자본금을 적되, 지사인 경우에는 본사 및 다른 지사를 포함한 전체 자본금을 적습니다.
 - ⑥채용제목: 구체적인 업무내용을 자세히 기술하되, 성별, 학력 등 차별적인 내용이 포함되지 않도록 작성하여야 합니다.
(예시: “00년도 하반기 신입사원 공채” 또는 “유치부 초등부 영어 선생님 모집” 등)
2. 구직자가 워크넷을 통하여 근무예정지의 위치를 지도에서 검색할 수 있으므로 근무예정지의 주소를 구체적으로 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
 - * 근무예정지와 사업장 소재지가 동일하지 아니한 경우에는 근무예정지를 확인하여 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
3. 고용형태 중 “파견근로”는 파견사업주가 고용하여 별도의 사용사업주를 위하여 근로하게 하는 고용형태를 말하며, 파견업체가 구인신청을 하는 경우에는 ③사업내용란에 “근로자 파견업체”임을 적어야 하고, 파견근로자를 모집하는 경우 구직신청자 중에서 파견근로를 희망하는 사람에 한정하여 해당 구인정보가 공유됩니다.
 - 고용형태 중 “대체인력”은 사업주가 근로자의 출산휴가, 육아휴직, 근로시간 단축 등으로 발생한 인력 충원을 위하여 고용하는 형태를 말하며, “시간제”는 그 사업장에 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용형태를 말합니다.
4. 구인신청 시점을 기준으로 근로조건(임금, 상여금, 근로시간, 식사 또는 식비 제공 여부, 퇴직금 형태)을 정확히 적습니다.
5. 휴대전화 문자서비스를 선택하시면 구인알선정보와 그 밖의 취업지원 정보가 휴대전화문자로 제공됩니다.
6. 채용 시 우대조건이 있는 경우에는 3쪽의 우대조건에 해당 사항을 표시하여야 합니다.
 - * 병역특례대상자는 정부가 지정한 연구기관, 기간산업체 및 방위산업체에 해당되는 구인업체의 경우에만 표시합니다.
7. 구인신청의 유효기간은 15일 이상 2개월 이내이며, 신청연장을 희망하는 경우에는 다시 구인신청을 하셔야 합니다.

아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담사항	

업무처리 절차



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

※ 아래의 항목은 반드시 작성하여야 하는 사항은 아니나, 작성하시면 보다 많은 정보가 구직자에게 제공되어 구인에 유리할 수 있습니다.

(3쪽)

추가 정보 입력 사항

	[<input type="checkbox"/>] 특정 전공자() [<input type="checkbox"/>] 특정 자격증 소지자()
	[<input type="checkbox"/>] 컴퓨터 활용능력 우수자 [<input type="checkbox"/>] 문서 작성 [<input type="checkbox"/>] 스프레드시트 [<input type="checkbox"/>] 프리젠테이션 [<input type="checkbox"/>] 회계 프로그램 [<input type="checkbox"/>] 기타()
	[<input type="checkbox"/>] 해외 연수자 [<input type="checkbox"/>] 학점 우수자 [<input type="checkbox"/>] 공모전 입상자
	[<input type="checkbox"/>] 외국어 가능자(외국어명: , 수준 [<input type="checkbox"/>] 상 [<input type="checkbox"/>] 중 [<input type="checkbox"/>] 하)
우대조건	[<input type="checkbox"/>] 인근 거주자 [<input type="checkbox"/>] 차량 소지자 [<input type="checkbox"/>] 운전 가능자 [<input type="checkbox"/>] 사회봉사 활동 경험자
	[<input type="checkbox"/>] 청년 [<input type="checkbox"/>] 여성 [<input type="checkbox"/>] 고령자 [<input type="checkbox"/>] 북한이탈주민 [<input type="checkbox"/>] 군 전역 간부 [<input type="checkbox"/>] 고용촉진지원금 대상자 [<input type="checkbox"/>] 보훈취업지원대상자 [<input type="checkbox"/>] 외국인
	[<input type="checkbox"/>] 장애인과 함께 채용([<input type="checkbox"/>] 장애인 우대) [<input type="checkbox"/>] 장애인만 채용 (장애인고용 희망 시 한국장애인고용공단 등 장애인취업지원기관과 정보가 공유됩니다)
	[<input type="checkbox"/>] 병역특례대상자 ([<input type="checkbox"/>] 현역병입영대상자 [<input type="checkbox"/>] 사회복무요원 소집대상인 보충역 [<input type="checkbox"/>] 사회복무요원)

복리후생	[<input type="checkbox"/>] 통근버스 [<input type="checkbox"/>] 기숙사 [<input type="checkbox"/>] 차량 유지비 [<input type="checkbox"/>] 교육비 지원 [<input type="checkbox"/>] 자녀 학자금 지원 [<input type="checkbox"/>] 주택자금 지원 [<input type="checkbox"/>] 직원대출제도 [<input type="checkbox"/>] 기타()
	[<input type="checkbox"/>] 장애인용주차장 [<input type="checkbox"/>] 장애인용승강기 [<input type="checkbox"/>] 건물내경사로 [<input type="checkbox"/>] 장애인용화장실 [<input type="checkbox"/>] 기타()

작업환경	작업장소	[<input type="checkbox"/>] 실내	[<input type="checkbox"/>] 실내·외	[<input type="checkbox"/>] 실외
	드는 힘	[<input type="checkbox"/>] 5Kg 이내의 물건을 다룸	[<input type="checkbox"/>] 5kg 이상 20Kg 이내의 물건을 다룸	[<input type="checkbox"/>] 20Kg 이상의 물건을 다룸
	서거나 걷기	[<input type="checkbox"/>] 서거나 걷는 작업 거의 없음	[<input type="checkbox"/>] 일부 서서 하는 작업	[<input type="checkbox"/>] 오랫동안 서거나 걷는 작업
	듣고 말하기	[<input type="checkbox"/>] 듣고 말하는 작업 거의 없음	[<input type="checkbox"/>] 간단한 듣고 말하기 필요	[<input type="checkbox"/>] 듣고 말하기 중요
	시력	[<input type="checkbox"/>] 일상적인 활동이 가능한 정도 필요	[<input type="checkbox"/>] 비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있는 정도 필요	[<input type="checkbox"/>] 아주 작은 글씨를 읽을 수 있는 정도 필요
	손 작업	[<input type="checkbox"/>] 큰 물품의 조립작업	[<input type="checkbox"/>] 작은 물품의 조립작업	[<input type="checkbox"/>] 정밀한 조립작업
	양손사용	[<input type="checkbox"/>] 한손으로 작업	[<input type="checkbox"/>] 한손으로 보조하는 작업	[<input type="checkbox"/>] 양손으로 작업

구인신청서의 워크넷(http://www.work.go.kr) 공개 여부	[<input type="checkbox"/>] 공개 [<input type="checkbox"/>] 비공개(비공개 사유:)
---	--

그 밖의 희망사항