

년 제 차(월분) 고용유지 지원금 신청서
□ 근로시간 조정
□ 교대제 개편
□ 휴업 등

※ 색상이 어두운 칸은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호 접수일 처리기간 : 10일

사업주: 대표자 성명, 주민등록번호, 사업자등록번호, 상호명
사업장: ① 사업장관리번호, 소재지, 담당자 성명
② 담당자 전화번호, 담당자 팩스번호, 담당자 전자우편 주소
업종명, 업종코드
③ 파견·수급 사업장인 경우: 사용(도급) 사업장관리번호, 사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수

④ 신청자격: 고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다.
고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급했습니다.

고용유지 조치 현황: ⑤ (월) 말일 현재 피보험자 수, 명; ⑥ (월) 고용유지조치 대상 근로자 수, 명; ⑦ 총근로시간 (해당 월 소정근로시간 + 반복적 연장근로시간), 시간; ⑧ (월) 고용유지조치 기간 중 총근로시간, 시간; ⑨ (월) 단축된 근로시간, 시간; ⑩ 근로시간 단축률, %

신청내용: ⑪ 고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금품 총액, 원; ⑫ 지원율, [] 2/3, [] 1/2; ⑬ 지원금 신청액 (고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액 × 지원율), 원; ⑭ 계좌번호, 은행명, 예금주

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제1호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

신청인(사업주) 년 월 일 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

신청인 제출서류: 1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부, 2. 고용유지조치 기간 중 사업주가 임금을 보전하기 위하여 지급한 금품을 확인할 수 있는 자료 1부, 3. 출퇴근카드 또는 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본 1부
담당 공무원 확인 사항: 사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보
수수료 없음

접수번호 접수 연월일 공람 담당 팀장 과장 소장 결재 연월일

⑮ 년 월 고용유지조치 및 지원금 신청내역

번호	성명	고용유지조치로 단축된 근로시간	고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품	지원금 신청액
	주민등록번호			
<예사>	홍길동	50시간	350,000원	233,330원
	800200-1000000			
1				
2				
계				

⑯ 사업주 확인서

- 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우
 - 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우
- 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다.
 - 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우
 - 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
 - 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우
- 「고용보험법 시행령」 제20조의2 및 「고용보험법 시행규칙」 제32조의2에 따라 사업주가 고용유지조치 계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다.
 - 고용유지조치 대상자 수
 - 고용유지조치기간
 - 고용유지조치기간에 지급한 금품
- 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따른 고용유지조치 기간 중 휴업 등의 고용유지조치를 하지 않고 고용유지조치계획(변경계획 포함)과 다르게 지원 대상 근로자가 조업을 한 경우에는 지원금 신청서 제출 시 신청내역에서 해당 근로자와 해당 금액을 제외해야 합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 하거나 받은 경우에는 같은 법 시행규칙 제78조에 따라 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액 또는 부정수급하려는 금액의 2배 또는 5배의 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 같은 법 시행령 별표 2에 따라 지원금 지급이 제한됩니다.
- 「근로기준법」 제46조에 따라 단축된 근로시간에 대해 휴업수당(평균임금의 100분의 70 또는 통상임금)을 지급하지 않는 경우 같은 법 제109조에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
- 이번 지원금 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 신청인은 위 내용을 이해하고 이 신청서를 제출함을 확인합니다.

년 월 일 신청인(사업주):

(서명 또는 직인)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보등을 수신하는 것에 동의합니다.

- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등
- ② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처
- ③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의 안함

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

작성방법

1. ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
2. ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신청서 심사를 위하여 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
3. ③란은 신청인이 「고용보험법 시행령」 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시한 파견사업주 또는 수급사업주인 경우 고용유지조치 대상 근로자가 근무 중인 사용(도급)사업장의 사업장관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무 중인 피보험자 수를 적습니다.
4. ④란은 해당 사항을 ‘예’와 ‘아니오’ 중 선택하여 적습니다.
5. ⑤란은 고용유지조치를 실시한 (월)의 말일 현재 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자 및 직계존속·비속 관계의 근로자 또는 피보험자격 취득기간이 90일 이하(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
6. ⑥란은 ⑤란의 전체 피보험자 중 고용유지조치를 한 근로자 수(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등 고용유지조치로 총근로시간이 감소된 피보험자 수)를 적습니다.
7. ⑦란은 고용유지조치를 실시하지 않았을 경우의 해당 월의 전체 피보험자의 소정근로시간을 적습니다. 다만, 「근로기준법」 제53조에 따른 연장근로가 반복적으로 이루어진 경우에는 해당 월의 전체 피보험자의 소정근로시간에 고용유지조치를 실시한 날이 속한 달의 직전 3개월 동안 전체 피보험자의 월평균 연장근로시간을 합산한 것을 적습니다.
8. ⑧란은 고용유지조치를 실시한 (월) 동안 “⑤란의 전체 피보험자 수가 근무한 총근로시간의 합계”를 적습니다.
9. ⑨란은 ⑦에서 ⑧을 뺀 근로시간을 적습니다.
10. ⑩란은 (⑨/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.
11. ⑪란은 ⑨의 단축된 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급한 휴업수당 등 금품 총액을 적습니다.
12. ⑫란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.
13. ⑬란은 ⑪에 ⑫를 곱한 금액을 적습니다.
14. ⑭란은 사업주 명의(법인은 법인 명의) 계좌를 적습니다.
15. 2쪽 ⑯란은 고용유지조치 대상 근로자별 ⑨와 ⑪항목을 적습니다.
16. 2쪽 ⑰란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

처리절차

