

고용유지지원금 제출서류 안내

※ 고용노동부에 사전 제출한 고용유지계획에 따라 이행하고
근로자에게 수당 지급(계좌이체) 후 신청하실 수 있습니다.

※ 고용유지조치 실시 후 3개월 이내에 지원금의 지급신청을 해야 합니다.

◎ 고용유지지원금 신청 시 제출 서류

- ① 고용유지조치 지원금 신청서 1부(고용24로 신청할 경우 불필요)
- ② 사업주 확인서 1부
- ③ 고용유지지원금 자율 점검표(사업주용)_4회차 신청 사업장에만 해당
- ④ 급여대장, 이체내역 각 1부(현금수령 인정불가)
- ⑤ 출퇴근 관련 증빙 자료 1부(출근카드·지문인식 기록, 교통카드내역 등 제출 필수)
- ⑥ 기타 지원금 처리에 관련된 서류(해당시)
- ⑦ 수당 산출내역서 1부_엑셀파일 참고

○ 개정법에 따른 고용유지지원금의 신청 기한

○ 고용유지조치를 실시한 달의 마지막 날로부터 3개월 이내 지원금을 신청하지 않은 경우,

- 제척기간 도과로 지원금을 지급하지 않음

* (예시) 유급 고용유지조치 계획이 '26.5월(실시기간: 5.13.~5.31)에 이루어진 경우

⇒ 5월 고용유지지원금은 '26.8.31.까지 신청하여야 함

○ 계획에 미달하여 유급 고용유지조치를 실시한 경우 지원금 산정 방법은?

○ 계획을 초과하여 고용유지조치를 실시한 경우, 계획된 내용대로 지원

- 계획에 미달하여 고용유지조치를 실시한 경우, 실시한 내용대로 지원

* 단, 대상자 수, 조치기간, 지급 금품의 이행률이 어느 하나라도 50% 미만인 경우
해당 월은 부지급

년 제 차(월분) 고용유지지원금 신청서

※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일
------	-----	----------

사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호		상호명(법인명)	
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업			
사업장	① 사업장관리번호		소재지	담당자 성명
	② 담당자 전화번호 사무실: 휴대전화:		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.			[] 예 [] 아니오
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급했습니다.			[] 예 [] 아니오
고용유지 조치 현황	⑤ (월) 말일 현재 피보험자 수	명	⑥ (월) 고용유지조치 대상 피보험자 수	명
	⑦ (월) 총 소정근로시간	시간	⑧ (월) 단축된 근로시간의 합계	시간
	⑨ 근로시간 단축률	%		
신청내용	⑩ 고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금품 총액	원	⑪ 지원율	[] 2/3 [] 1/2
	⑫ 지원금 신청액 (고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액 × 지원율)			원
	⑬ 계좌번호: 은행명: 예금주:			

「고용보험법」 제21조제1항, 같은 법 시행령 제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
신청인(사업주) (서명 또는 인)

서울지방고용노동청서울북부지청장 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	수수료 없음
담당 공무원 확인 사항	사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보	

접수번호	접수 연월일	결재 연월일
공람	담당	팀장
	과장	소장

⑭ 년 월 고용유지조치 및 지원금 신청내역						
번호	성명	해당 월 소정근로시간	고용유지조치로 단축된 근로시간	근로시간 단축률	고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품	지원금 신청액
	주민등록번호					
<예사>	홍길동 800200-1000000	176시간	50시간	28.4%	350,000원	233,330원
1						
2						
계						

⑮ 사업주 확인서

1. 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 가. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우
 - 나. 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우
2. 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
3. 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다.
 - 가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우
 - 나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
 - 다. 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
4. 「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.
 - 가. 고용유지조치 대상자 수
 - 나. 고용유지조치기간
 - 다. 고용유지조치기간에 지급한 금품
5. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따른 고용유지조치 기간 중 고용유지조치를 하지 않고 고용유지조치 계획(변경계획 포함)과 다르게 지원 대상 근로자가 조업을 한 경우에는 지원금 신청서 제출 시 신청내역에서 해당 근로자와 해당 금액을 제외해야 합니다.
6. 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 하거나 받은 경우에는 이미 지원된 지원금의 반환을 명하고, 같은 법 시행규칙 제78조에 따라 해당 부정수금액 또는 부정수급하려는 금액의 2배 또는 5배의 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 같은 법 시행령 별표 2에 따라 지원금 지급이 제한됩니다.
7. 「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.
8. 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.
9. 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

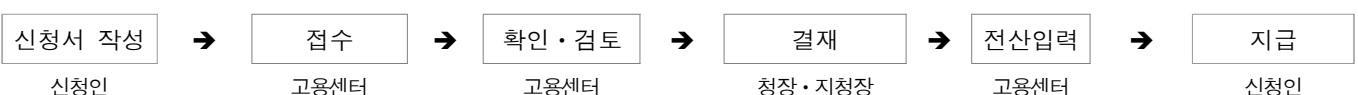
신청인(사업주)

(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 피보험자가 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 고용유지조치계획에 따라 고용유지조치를 한 피보험자 수를 적습니다.
7. ⑦란은 고용유지조치를 실시하지 않았을 경우의 해당 월의 전체 피보험자의 소정근로시간을 적습니다.
8. ⑧란은 ⑦란의 총 소정근로시간 중 ⑥란의 고용유지조치 대상 피보험자에 대해 단축한 근로시간(근로를 면제한 시간을 말합니다)의 합계를 적습니다.
9. ⑨란은 (⑧/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.
10. ⑩란은 ⑧의 단축된 근로시간에 대해 사업주가 고용유지조치 대상 피보험자에게 지급한 금품 총액을 적습니다.
11. ⑪란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.
다만, ⑨란의 근로시간 단축률이 50% 이상인 경우에는 그 외 기업도 2/3에 표시합니다.
12. ⑫란은 ⑩에 ⑪을 곱한 금액을 적습니다.
13. ⑬란은 사업주 명의(법인은 법인 명의) 계좌를 적습니다.
14. 2쪽 ⑭란은 고용유지조치 대상 피보험자별 ⑦, ⑧, ⑨, ⑩, ⑫항목을 적습니다.
15. 2쪽 ⑮란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

처리절차



붙임 1

사업주 확인서

☐ 고용유지지원금의 지원요건을 확인하기 위해 아래 사항을 확인하고자 하오니, 해당 부분 (예, 아니오)에 진하게 체크표시(√)해 주시기 바랍니다.

확인사항	예	아니오
1. 고용유지조치를 실시한 기업의 관련 증빙자료를 제출한 사람은 대표자가 맞습니다.		
* 1번 항목에 ‘아니오’를 체크한 경우 작성요망 1-1. 그럼, 고용유지조치를 실시한 기업과는 어떤 관계이고, 제출자의 직위와 성함은 어떻게 되나요.	직위 : 성명 :	
2. 고용유지조치를 실시한 기업으로 작성하여 제출한 증빙자료는 사실과 다르지 않으며 만약, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급 받고자 한 허위사실이 발견될 시 지원된 ‘지원금 반환조치 및 부정수급 처리’ 될 수 있음을 안내받았습니다.		
3. 고용유지조치기간 중 신규 채용한 근로자는 없습니다.		
4. 고용유지조치기간과 이후 1개월간 고용조정(해고, 권고사직 등)을 하지 않았습니다.		
5. 고용유지조치기간 중 근로를 한 직원은 없습니다. (고용유지조치 대상에 한함)		
6. 고용유지지원금 지급 대상에 1월 미만의 기간 동안 고용되는 일용 근로자는 없습니다.		
7. 고용유지지원금 지급 대상에 근로기준법 제26조의 규정에 의하여 해고가 예고된 자, 경영상 이유에 의해 사업주의 권고에 따라 퇴직이 예정된 자는 없습니다.		
8. 고용유지지원금 신청시 수당으로 지급한 금액에 대해 기재하였으며, 실제 지급한 수당보다 더 많이 기재하지 않았습니다. 또한, 향후 근로자에게 지급한 금액 중 일부를 돌려받기로 한 사실이 없습니다.		
9. 국가나 지방자치단체 등으로부터 고용유지조치 대상자의 인건비를 지원받지 않습니다.		
10. 개인 휴대전화 번호 수집은 고용유지조치를 사실과 다르게 실시하거나 허위로 실시하는 등의 부정행위를 예방하기 위해 개인정보보호법 제15조제1항제2호에 근거하여 요청드리오니 고용유지조치대상자에게 고용유지지원금 담당자로부터 전화를 받을 수 있음을 사전 직원들에게 안내하여 주시기 바랍니다.		

위 내용을 충분히 이해하였으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받고자 한 경우에는 지원금을 지급하지 아니하며 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

20 년 월 일

사업장명

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

서울지방고용노동청서울북부지청장

귀하

※ 4회차 지원금 신청 사업장_오프라인 신청 시에만 별도 작성 제출

□ 부정수급 자율 점검표 안내 문구

<고용유지지원금 자율 점검 관련 안내>

- 고의가 아닌 과실에 의한 부정수급을 예방하기 위해 4회차 이상 지원 받은 사업장에 대해 「고용유지지원금 자율 점검」을 실시합니다.

* 자율점검 관련 문의: 사업장 소재지 기업지원(팀)과

- 「고용유지지원금 자율 점검표」 작성 후 지원금 신청이 가능합니다.

- 아울러, 「고용유지지원금 자율 점검표」를 허위로 작성할 경우 고용보험법 제35조 및 같은법 시행령 제56조 등에 따라 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급 제한이 될 수 있습니다.

- 「고용유지지원금 자율 점검표」 작성 과정에서 부정수급임을 알고 자진신고를 하는 경우 부정수급액만 환수조치하고 제재부가금은 면제하며, 지급제한 조치는 감경기준을 적극 적용할 예정입니다.

* 부정수급 자진신고: 사업장 소재지 부정수급조사(팀)과

붙임 2

고용유지지원금 자율 점검표(사업주용)

사업장명		대표자명	
소재지		전화번호 (휴대폰)	
고용보험관리번호		사업자등록번호	

① 계획신고 시 제출서류

요 건	진단 사항	비고
고용조정이 불가피한 사업주 ※ (판단기준) 매출액 15% 이상 감소 등 요건 충족 시 인정	☐ 매출액 장부, ☐ 손익계산서, ☐ 세금계산서, ☐ 재고대장 등 매출액 감소 등 증빙 서류	제출 서류명에 √ 표기
	☐ (특별고용지원업종 및 지역) 대상 업종·지역만 확인	특별고용업종 지역 여부 표기
	(일반 업종) 다음 중 택 1 ☐ VAN사 또는 카드사를 통한 매출액(카드사로 부터 매출액 입금내역이 확인되는 사업자 통장사본 등) ☐ POS로 확인된 매출액(핸드폰사진, 화면 캡처, 인쇄물 등) ☐ 수기매출표, 사.업주 매출통장 사본 등 ☐ 기타(제출서류명:)	3개중 제출서류명에 √ 표기
근로자 대표와 협의	☐ 노사협의회 회의록, 노사협약서, 근로자대표 선임서 등 노사협의 확인 서류 ☐ 해당 노동조합이 없는 경우 근로자의 과반수를 대표하는 사람을 선임하여 협의한 확인 서류 ☐ 10인 미만 사업장은 개별 근로자 협의 확인 서류 ☐ 기타(제출서류명:)	제출 서류명에 √ 표기
고용유지조치계획 실시 내용 등 관련 서류를 갖출 것	☐ 취업규칙(또는 단체협약)등 근로시간 확인 서류 ☐ 10인 미만 사업장은 개별 근로자 근로계약서도 가능 ☐ 기타(제출서류명:)	제출 서류명에 √ 표기
고용유지조치* 실시 * 피보험자별 역(曆)에 따른 1개월의 소정근로시간 중 20% 이상 단축	☐ 근로자 임금대장 사본 (휴업수당 등 지급 증명서류는 모두 가능) ☐ 기타(제출서류명:)	제출 서류명에 √ 표기
	출·퇴근 확인 서류 ☐ 전자식 출·퇴근 기록부 ☐ 수기기록부 ☐ 기타(제출서류명:)	제출 서류명에 √ 표기
기타	√ 유의사항 안내문 ☐ 안내 받음 ☐ 안내받은 사실 없음	

2 지원금 신청 시 제출서류

제출서류	진단 방법
√ 지원금 신청서(지원금 산출내역) √ 임금대장 (휴업수당 등 지급 관련) √ 휴업수당 등 이체증(통장사본 등) √ 출·퇴근 기록 √ 사업주 확인서(신규채용 시)	☐적정 ☐부적정 ☐적정 ☐부적정 ☐적정 ☐부적정 ☐적정 ☐부적정 ☐적정 ☐부적정

3 지원금 수령 관련

진단사항	진단 방법
√ 위장고용 및 피보험자 자격·취득·상실의 허위를 통한 지원금을 신청했는지 √ 근무사실이 없는 친·인척을 피보험자로 등록하여 지원금 신청 했는지 √ 매출액 등을 기록한 서류의 변조 및 허위 제출 여부 √ 휴업, 근로시간단축, 고용유지조치 기간 및 대상자 등의 허위신고 여부 √ 임금대장 및 그 밖에 급여 지급서류 등의 변조 및 허위신고 여부 √ 고용유지조치 중 근로자에게 지급한 금품을 지원금 수령 후 돌려받는 경우	☐해당 ☐해당없음 ☐해당 ☐해당없음 ☐해당 ☐해당없음 ☐해당 ☐해당없음 ☐해당 ☐해당없음 ☐해당 ☐해당없음

* 고용유지지원금과 관련하여 제출서류 및 상기 신고내역은 사실임을 확인하며 위와 같이 자율점검표를 제출합니다.

년 월 일

점검자 :

(서명 또는 인)

❖ (고용보험법 시행규칙 78조) 부정행위자 본인이나 사업장에 대한 조사 전까지 거짓이나 그 밖의 부정행위를 자진 신고한 자에게는 추가징수(2배 또는 5배)를 하지 아니할 수 있음을 알려드립니다.