

2021년 특별고용촉진장려금('21.1.1~3.24 채용) 신청서 작성 방법 안내 (2021.08.17. 업데이트 버전)

1. 고용보험 기업로그인

화면

고용행정통계 • 인증센터 고객센터 용어사전 자료실 원격제어 화면크기 - 100% +

고용보험 개인서비스 기업서비스 고용보험 제도 통계 및 정보공개

검색어를 입력하세요

개인로그인 | 기업로그인 | 인증센터

간편 모의계산

실업급여 모성보호

상용직 일용직 자영업

연령 연령(만)

장애인여부 ☐ 해당있음 ☒ 해당없음

근로기간 개월

1일 소정근로시간 --- 선택 ---

월간 평균임금 원

계산하기

* 본 모의계산은 실제와 다를 수 있습니다.

고용노동청(지청) / 고용센터 찾기

공지사항 더보기 자주하는질문 더보기

[공지] 구직급여 지급 관련 재취업활동 및 은... 2020-02-04
공인인증서 폐기라고 뜨는데 어떻게 해야합니까?

[알림] SMS 발송 서비스 카카오톡 알림톡 전... 2021-07-19
공인인증서 비밀번호 입력 오류

[공지](조치완료)고용보험 홈페이지 주소 검... 2021-07-02
공인인증서 로그인을 하려고 하나, 자꾸 설치페이지로 이...

온라인 실업인정이란?

사용법

1. 기업로그인을 클릭하고 공동 인증서를 입력하여 홈페이지에 로그인합니다.

2. 고용촉진장려금 신청 화면으로 이동하기

화면

고용보험 **개인서비스** **기업서비스** 고용보험 제도 통계 및 정보공개

검색어를 입력하세요. 🔍

고용창출장려금

- 민원처리현황
- 60세이상 고령자고용
- 고령자 고용연장
- 고령자계속고용
- 고용촉진**
- 국내복귀기업 고용
- 시간선택제 신규고용
- 신중년 적합직무 고용
- 일자리함께하기 교대제 개편
- 일자리함께하기 실근로시간단축
- 일자리함께하기 일자리 순환제
- 주 근로시간 단축
- 지역고용촉진
- 청년채용특별장려금
- 청년추가고용

장년근로시간단축 사업주

직장이린이집

임금피크제

상생고용지원

- 세대간 상생 지원금

고용안정장려금

- 민원처리현황
- 기간제근로자 정규직 전환
- 파견근로자 정규직 전환
- 사내하도급근로자 정규직 전환
- 특수형태업무종사자 정규직 전환
- 워라밸일자리
- 유연근무제 시차출퇴근
- 유연근무제 재택근무
- 유연근무제 원격근무
- 유연근무제 선택근무
- 일생활 균형 근무혁신 인프라
- 일생활 균형 재택/원격근무 인프라
- 출산육아기

고용유지지원금

- 민원처리현황
- 고용유지 무급휴업휴직
- 고용유지 휴업
- 고용유지 휴직

대량고용변동신고

- 민원처리현황
- 대량고용변동신고

모성보호

- 민원처리현황
- 출산전후(유산,사산)휴가 확인서
- 육아휴직 확인서
- 육아기 근로시간 단축 확인서
- 출산전후(유산,사산,배우자)휴가 급여 대위신청
- 배우자 출산휴가 확인서

이직신고

- 민원처리현황
- 이직신고
- 미전송 이직신고서 일괄 전송

대리인

- 민원처리현황
- 대리인 선임/해임 신고
- 대리인 현황 조회

조회

- 지원금 지급내역 조회
- 전자통지서 수신현황 조회
- 반환액 및 납부(가상)계좌번호 조회

사용법

1. 기업서비스 버튼을 클릭합니다.
2. 고용창출장려금 아래 메뉴 중 고용촉진을 선택합니다.

3. 사업장 정보 및 신청내용 입력하기

화면

고용보험
개인서비스
기업서비스
고용보험 제도
통계 및 정보공개

계화신고서
계화변경신고서
신청서
고용행정보록

1

☒ 우선지원 대상기업
☐ 중견기업
☐ 보험료 납부
☐ 4대 사회보험 가입

☐ 고용일 이전 1년 이내의 사업주
☐ 감원방지의무 위반
☐ 임금체불 명단공표 사업장

☐ 국가, 공공기관
☐ 300명 초과 상호출자제한 기업 여부

☐ 부동산업 등 중소기업인력지원 특별법 시행령 제2에서 정한 업종 여부

사업장명

한국고용정보원

사업장관리번호

10782112550

소재지 주소

충청북도 음성군 맹동면 (맹동면) 두성리

대표자

나영돈

사업계획서 승인통보일

피보험자수
(신청 직전년도 말일 피보험자수 기준)

500 명

상사근로자수

☐ 500명 초과
☐ 300명 이상 500명 미만
☐ 300명 미만

상사근로자수 *

주 근로시간 단축일 / 법정시행일 *

담당자

성명 *

전화번호 *

관련사업장 현황

*고용센터에서 관련사업장을 등록하여 처리한 이력이 있을 경우 추가할 수 있습니다.

사업장관리번호	사업장명	사업주명	구분	비고	삭제
등록된 관련사업장 정보가 없습니다.					

+

2

2. 신청내용

☐ 별지 1의 사업주 확인서를 작성하고 첨부하였음을 확인함
☐ 별지 2의 장려금 신청 유형별 세부 내역을 작성하였음을 확인함

사용법

1. 사업장정보를 입력합니다.
2. 해당 신청서의 사업주 확인서, 신청유형별 세부내역을 모두 작성하신 후 체크박스를 체크해주시기 바랍니다.

4. 신청유형 선택하기

화면

고용보험

개인서비스
기업서비스
고용보험 제도
통계 및 정보공개

검색
로그인
회원가입

사업참여 유형

※ 비활성화 된 인원이나 금액은 하단의 다음페이지를 클릭하고 상세내역을 입력하면 자동으로 적용됩니다.

신청내용	신청인원	신청금액	
<div style="display: flex;"> <div style="width: 30px; text-align: center; font-weight: bold;">1</div> <div> <input type="checkbox"/> 취업지원프로그램참여자 <input type="checkbox"/> 중증장애인 <input type="checkbox"/> 여성가장 <input type="checkbox"/> 도서지역 거주자 신규고용 </div> </div>	명		원
(피보월자수 30% 한도, 3년 이내 지원금 지원받은 근로자 수 제외)			
<input type="checkbox"/> 20년 특례지원 20.7.27~20.12.31기간중 고용	명		원
<input type="checkbox"/> 20년 특례지원 추가분	명		원
<input type="checkbox"/> 21년 특례지원 21.3.25~21.9.30기간중 고용	명		원
<input type="checkbox"/> 21년 특례지원 21.1.1~3.24, 10.1~12.31기간중 고용	명		원
<input checked="" type="checkbox"/> 취약계층 신규고용			
<div style="display: flex;"> <div style="width: 30px; text-align: center; font-weight: bold;">2</div> <div> <input type="checkbox"/> 일자리알개하기 <input type="checkbox"/> 교대근로 <input type="checkbox"/> 실근로시간단축 <input type="checkbox"/> 일자리순환제 <input type="checkbox"/> 설비투자비 </div> </div>	명		원
<div style="display: flex;"> <div style="width: 30px; text-align: center; font-weight: bold;">3</div> <div> <input type="checkbox"/> 시간선택제 신규고용 </div> </div>	명		원
<input type="checkbox"/> 국내복귀기업	명		원
<div style="display: flex;"> <div style="width: 30px; text-align: center; font-weight: bold;">4</div> <div> <input type="checkbox"/> 지역성장산업 <input type="checkbox"/> 성장유망업종 <input type="checkbox"/> 지역특화산업 </div> </div>	명		원

고용보험금종류

실업급여

모성보호

고용안정

사용법

1. 취약계층 신규고용의 체크박스가 활성화됩니다.
(신청유형은 다음페이지 대상자 명단을 입력하시면 자동으로 체크가 됩니다.)

5. 첨부파일 업로드 하기

화면

The screenshot shows the KEIS portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for '고용행정통계' (Employment Administration Statistics), '로그인/회원' (Login/Member), '로그아웃' (Logout), '고객센터' (Customer Center), '자료실' (Data Room), '원격제어' (Remote Control), and '화면크기' (Screen Size). The '자료실' link is highlighted with a red circle and the number 2. Below the navigation bar, there is a search bar and a list of services: '고용보험' (Employment Insurance), '개인서비스' (Personal Service), '기업서비스' (Company Service), '고용보험 제도' (Employment Insurance System), and '통계 및 정보공개' (Statistics and Information Disclosure). The main content area is titled '1' and contains a list of documents to be uploaded, each with a '삭제' (Delete) button and a '찾아보기' (Find) button. The documents are: 1. 근로계약서 1부 (1 copy of the labor contract), 2. 월별임금대장 1부 (1 copy of the monthly wage ledger), 3. 임금지급증빙서류 1부 (1 copy of the wage payment proof document), 4. 전자·기계적인 장비로 기록된 신규로시간(연장근로포함)을 확인할 수 있는 서류(일자리함께하기, 시간선택제 신규고용시 해당) 1부 (1 copy of the document that can confirm the new working time (including overtime) recorded by electronic/mechanical equipment (when applying for the job together, when applying for the job with a flexible working system)), 5. 중증장애인, 여성가장, 도서지역 거주자 확인할 수 있는 서류(해당자에 한함) 1부 (1 copy of the document that can confirm the person with a severe disability, the woman head of the household, the resident of the remote area (only for the person concerned)), 6. 경력·자격·학력요건 증빙서류(해당자에 한함) 1부 (1 copy of the document that can confirm the experience, qualification, and academic requirement (only for the person concerned)), 7. 1~6미외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류 1부 (1 copy of the document specified by the Minister of Employment and Labor in the announcement), 8. 계속고용확인서 (Continuation of employment confirmation), 기타 첨부파일 (Other attached files). At the bottom, there is a text input field for '파일명을 입력하세요' (Enter the file name) and a '찾아보기' (Find) button.

사용법

1. 해당하는 첨부파일을 입력합니다.
2. 서식은 고용보험 홈페이지 서식 자료실에서 확인하실 수 있습니다.

6. 대상자명단 입력하기

화면

고용보험
개인서비스
기업서비스
고용보험 제도
통계 및 정보공개

> 기업서비스 > 고용안정장려금 > 통합장려금(2017년이후) > 고용창출장려금(취약계층 신규고용)

고용창출 장려금(취약계층 신규고용)

고용창출장려금
실업급여
모성보호
고용안정

취약계층 신규고용

1
등록방법 선택
대상자 등록
대상자 엑셀 등록

연번	주민등록번호 성명	신청유형구분	최종이직전 사업장 관련사업주 해당여부	고용일	신청기간	신청금액
		선지급여부		임금월액		
	구직등록일자	이수(구직인증)일자	유효기간 만료일	취약계층분류	이수(면제)자 등록기관	프로그램명
계		0 명		0 원		

2
대상자 전체삭제
대상자 삭제
1
행추가
3
저장

사용법

1. <대상자등록>, <대상자엑셀 등록>, <행추가>를 클릭하여 대상자를 입력합니다.
2. 삭제를 원할 경우 선택합니다.
3. 저장을 원할 경우 선택합니다.

6. 대상자명단 입력하기

화면

고용보험

개인서비스

기업서비스

고용보험 제도

통계 및 정보공개

검색어를 입력하세요

기업서비스 > 고용안정장려금 > 통합장려금(2017년이후) > 고용창출장려금(취약계층 신규고용)

고용창출 장려금(취약계층 신규고용)

취약계층 신규고용

등록방법 선택

대상자 등록

대상자 액셀 등록

연번	주민등록번호 성명	신청유형구분	최종이직전 사업장 관련사업주 해당여부	고용일	신청기간	신청금액
		선지급여부		임금월액		
	구직등록일자	이수(구직인증)일자	유효기간 만료일	취약계층분류	이수(면제)자 등록기관	프로그램명
1			아니오			0
계						0명 0원

대상자 전체삭제

대상자 삭제

행추가

저장

고용행정통계

실업급여

모성보호

고용안정

사용법

1. 사업장의 신청대상자의 주민등록번호를 입력합니다.
2. 대상자를 추가한 후 **"21년특별고용촉진대상자(1.1~3.24, 10.1~12.31 채용)"**을 선택합니다.
3. 고용일, 임금월액, 신청기간, 신청금액을 입력합니다.
4. 신청대상자 정보가 올바르게 입력되었으면 <저장> 버튼을 클릭합니다.

6. 대상자명단 입력하기

화면

취약계층 신규고용

등록방법 선택

대상자 등록

대상자 액셀 등록

연번	주민등록번호 성명	신청유형구분 선지급여부	최종이직전 사업장 관련사업주 해당여부	고용일 임금월액	신청기간	신청금액
	구직등록일자	이수(구직인증)일자	유효기간 만료일	취약계층분류	이수(면제)자 등록기관	프로그램명
<input type="checkbox"/> 1		21년특별고용 아니오	아니오	2021/03/01 2,000,000	2021/03/01 2021/04/30	2,000,000
<p>계 1 명 2,000,000 원</p>						

대상자 전체삭제

대상자 삭제

행추가

저장

작성시 유의 사항

- 기재하신 정보가 정확히 입력되었는지 다시 한번 확인하시기 바랍니다.
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여 및 지원금 등을 신청하거나 지급받는 경우
- 법률에 따라 행정처분(반환 및 추가징수)과 형사처벌 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

주요 부정행위 유형

- 피보험자 자격 취득 상실 등 거짓 신고
- 근무사실 없는 자(친인척 등)를 위장 취업시킨 후 지원금 신청
- 지원금 신청을 위한 각종 증빙서류 거짓 작성 제출

이전

2

다음(2/3)

사용법

- 대상자 저장 후 정보가 제대로 입력됐는지 확인합니다.
- 지원금 신청이 정상적으로 되었으면 <다음> 버튼을 클릭합니다.

7. 사업주확인서 작성하기

화면

고용창출 장려금(사업주확인서)

1

확인사항	예	아니오
○ 신청대상 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척에 해당하지 않습니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 외국인에 해당하지 않습니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 4대 사회보험(고용보험 상용직)에 가입되어 있습니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 1개월 소정근로시간이 60시간 이상(주15시간 이상)입니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 채용시 재학생이 아닙니다. * 채용시점에 졸업(수료)예정자인 경우 졸업(수료)예정일에 대한 확인자료 제출합니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자입니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 간접 고용형태 근로자가 아닙니다. * 간접고용형태: 기업이 필요에 따라 타인의 노무를 이용하지만 노무제공자와 근로계약을 직접 체결하지 않고 타인에게 고용된 근로자를 이용하는 고용형태(근로자 공급, 근로자 파견, 용역, 도급, 위탁 등)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 고용 후 청년까지의 기간이 2년 이상입니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 1개월 미만 고용되는 자(일용근로자) 또는 비상근로자에게 해당하지 않습니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자의 신규 채용으로 다른 법령이나 국가나 지자체 등으로부터 지원받은 인건비가 있습니다. * 인건비 지원받은 경우 지원받은 지역 등 관련 자료 제출 필요	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 1년 이내에 신청 사업주의 사업장에서 근로한 사실이 없습니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 3개월 이내에 신청 사업주의 사업장에서 근로한 사실이 없습니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
○ 신청대상 근로자는 1년 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게서 근로한 사실이 없습니다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

* 관련된 사업주란?

① 이력 전 사업이 연수 합병, 분할된 경우에는 연수 합병, 분할된 사업의 사업주인 경우
 ② 이력 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한쪽의 발행 주식이나 출자지분의 100의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
 ③ 이력 전 사업과 자금, 자금, 연수, 사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우
 ④ 이력 전 사업의 사본, 설비나 그 임차권을 유상·무상 또는 임대받은 사업주인 경우

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.

이전

1

마침 (3/3)

사용법

1. 사업주확인서를 입력 후 마침 버튼을 클릭합니다.

8. 신청서 내용 확인 및 제출하기

화면

2. 신청내용	<input type="checkbox"/> 별지 1의 사업주 확인서를 작성하고 첨부하였음을 확인함 <input type="checkbox"/> 별지 2의 장려금 신청 유형별 세부 내역을 작성하였음을 확인함		
사업참여유형 ※ 비활성화 된 인원이나 금액은 하단의 다음페이지를 클릭하고 상세내역을 입력하면 자동으로 적용됩니다.	신청내용		
	신청인원	신청금액	
<input type="checkbox"/> 취업지원프로그램참여자 <input type="checkbox"/> 중증장애인 <input type="checkbox"/> 여성가장 <input type="checkbox"/> 도서지역 거주자 신규고용 <input checked="" type="checkbox"/> 취업계층 신규고용	<input type="checkbox"/> 취업지원프로그램참여자 <input type="checkbox"/> 중증장애인 <input type="checkbox"/> 여성가장 <input type="checkbox"/> 도서지역 거주자 신규고용	0 명 (피보험자수 30% 한도, 3년 이내 지원금 지원받은 근로자 수 제외)	0 원
	<input type="checkbox"/> 20년 특례지원 20.7.27~20.12.31기간중 고용	0 명	0 원
	<input type="checkbox"/> 20년 특례지원 추가분	0 명	0 원
	<input type="checkbox"/> 21년 특례지원 21.3.25~21.9.30기간중 고용	0 명	0 원
	<input checked="" type="checkbox"/> 21년 특례지원 21.1.1~3.24, 10.1~12.31기간중 고용	1 명	2,000,000 원

사용법

1. 첫 페이지로 돌아와 "취약계층 신규고용"에 신청내역이
알맞게 입력되었는지 확인합
니다.

8. 신청서 내용 확인 및 제출하기

화면

4. 조정: 일자리 함께하기와 다른 고용창출장려금 중복시 일자리 함께하기는 전액지급하고 다른 장려금은 70%까지 지급받을 수 있으며, 이미 수급한 경우 상계처리할 수 있음

☐ 지원금 수급 여부

☐ 중복지원시 상계처리 동여 여부

고용안정장려금 신청액(합계)

1 명

2,000,000 원

1
계좌번호

국민은행

2

[등록계좌보기](#)

89090100070456

예금주:

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」제19조제1항에 따라 상기와 같이 「고용창출장려금」지급을 신청합니다.

신청일 : 2021년 08월 13일

신청인 : 한국고용정보원 (서명 또는 인)

사용법

1. 사업장에 따른 계좌번호 정보를 확인합니다.
2. <등록계좌보기> 버튼을 클릭하면 해당 사업장의 등록계좌 조회 및 신규 계좌입력이 가능합니다.

8. 신청서 내용 확인 및 제출하기

화면

작성시 유의 사항

- 기재하신 정보가 정확히 입력되었는지 다시 한번 확인하시기 바랍니다.
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여 및 지원금 등을 신청하거나 지급받는 경우
- 법률에 따라 행정처분(반환 및 추가징수)과 형사처벌 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

주요 부정행위 유형

- 피보험자 자격·취득·상실 등 거짓 신고
- 근무사실 없는 자(친인척 등)를 위장 취업시킨 후 지원금 신청
- 지원금 신청을 위한 각종 증빙서류 거짓 작성·제출



사용법

1. 첫 페이지로 돌아와 "취약계층 신규고용"에 신청내역이 알맞게 입력되었는지 확인합니다.
2. 정보가 알맞게 입력됐다면 <제출> 버튼을 클릭하여 고용센터에 제출합니다.
3. <삭제> 버튼을 클릭하여 작성한 신청서를 삭제합니다.

