

☆☆
사업주에게 힘이 되는 고용센터

기업중점지원제도
도움될 GO 양

(목 차)

구인업체 채용지원서비스	02
기업도약보장패키지	06
일자리수요데이 함께할 Go양	08
일자리 채용 청년지원금	10
일·가정 양립 환경개선 지원(유연근무제 장려금)	12
일·가정 양립 환경개선 지원(일·생활균형 인프라 구축비)	14
위라벨일자리 장려금(실근로시간단축제)	16
청년일자리도약장려금	18
출산육아기 고용안정장려금(대체인력지원금)	20
국민취업지원제도 일경험프로그램 사업 안내	22
사업주(위탁)훈련 안내	24
사업주(자체)훈련 안내	26
일학습병행 사업 안내	28

□ 필수 작성 사항

(2쪽)

※ 아래의 사항은 모두 적고, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

기업 현황	사업체명	※ 지사인 경우 지사 이름까지 적습니다.		사업자등록번호	
	대표자		업종	근로자수	명
	사업내용				
	주소	(우편번호:)		(사업자등록증명상 주소를 적습니다)	

구인 사항	채용제목				
	모집직종		모집 인원		명
	직무내용	※ 워크넷으로 구인신청하는 경우에는 표준 직무내용이 구인신청인에게 제공됩니다.			
	경력	[] 신입	[] 경력(년 월 이상, [] 필수 [] 우대)	[] 관계 없음	
	학력	[] ~ []	[] 관계 없음		
	자격·면허	[] 관계 없음	[] 필수	[] 우대	

근로 조건	임금	[] 시급 [] 일급 [] 월급 [] 연봉	[]원 ~ []원	상여금 별도 ()%	[]연봉 []기본급	
	근무시간	(휴게시간 : ~ :) 주()일 ()시간 ()조 ()교대 []	협의가능	[] 임금	[] 근무시간	
	근무장소	(우편번호:)	[] 사업장 주소와 동일	[] 사업체 지사	[] 다른 사업체	[] 재택근무가능
	퇴직급여	[] 퇴직금 [] 퇴직연금 [] 해당사항 없음(근로계약기간 1년 미만 등)	[] 기간의 정함이 없는 근로계약	[] 시간(선택)제 [] 대체 인력*	[] 파견 근로 [첨부서류 제출]	

전형 사항	제출서류	[] 이력서 [] 자기소개서 [] 경력증명서 [] 졸업(예정)증명서 [] 기타()	
	접수방법	[] 방문 [] 전자우편 [] 워크넷 입사지원시스템 [] 기타() [] 우편 [] 팩스 [] 자사 채용사이트(주소:)	
	전형방법	[] 서류 [] 면접 [] 필기 [] 기타()	
	접수 마감일	년 월 일까지 ※ 적지 않은 경우 접수 마감일은 채용 시까지로 봅니다.	구인 종료일
채용 담당자	성명	전화	팩스
	휴대전화	[] 공개, [] 비공개	전자우편

□ 선택 작성 사항

(3쪽)

※ 아래의 사항은 해당 사항이 있는 경우만 적고, []에 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

근무 여건	교통편 (근무장소)	[인근 전철역] ()호선 ()역 ()번 출구에서 거리 ()km [버스 노선번호]
	사회보험	[] 고용보험 [] 산재보험 [] 건강보험 [] 국민연금
	복리후생	[] 통근 버스 [] 차량 유지비 [] 기숙사 [] 교육비 [] 모성 보호 시설 [] 자녀 학자금 지원 [] 주택자금 [] 직원대출제도 [] 기타()
	식사제공	[] 1식 [] 2식 [] 3식 [] 중식비 지급 [] 없음
	장애인용 복지시설	[] 주차장 [] 승강기 [] 건물 내부 경사로 [] 화장실 [] 기타()

채용 시 고려 사항	장애인 채용	장애인 채용 희망 인원: 명	[] 중증장애인 채용 우대
	고용 허가제	[] 내국인 구인 노력 기간 이후 고용허가제 대상 외국인 채용 예정	* 「장애인고용촉진 및 직업재활법」상의 중증장애인을 말합니다.
	병역대체 복무자채용	[] 산업기능요원 [] 현역병 입영대상자 [] 전문연구 요원 [] 보충역 대상자	
	우대조건	[] 장애인 [] ()고령자(50세이상) [] 북한이탈주민 [] 보훈취업지원 대상자 [] 장기복무 제대군인 [] 고용촉진장려금대상자	

작업 환경	전산활용	[] 문서작성 [] 스프레드시트 [] 프레젠테이션 [] 회계프로그램 [] 기타()
	외국어	[] 외국어 가능(외국어명:) 수준 [] 상 [] 중 [] 하
	운전	[] 운전면허증 [] 차량 소지자
	전공	[] 특정 전공자 ()
	채용지원 서비스 희망 여부	[] 채용대행 서비스 [] 구인·구직 만남의 날 [] 동행면접 [] 알선자 명단 및 채용행사 등 알림 서비스 / 방법([] 문자 [] 이메일)
	작업장소	[] 실내·외 [] 실외

그 밖의 구인기업 희망사항	※ 그 밖에 구직자가 참고할 만한 사항 및 구인기업의 희망사항

기업도약보장패키지

1 기업도약보장패키지사업은 무엇을 말하나요?

기업의 일자리 애로 유형별 채용지원서비스에서 고용여건 개선까지 맞춤형 서비스를 패키지로 지원합니다.

2 누가 신청할 수 있나요?

- 적합한 구직자가 지원하지 않아 신속한 채용지원이 필요한 기업
- 저임금, 장시간 근로, 작업환경 등 근로조건이 열악하여 컨설팅, 개선지원이 필요한 기업
- 인지도가 부족한 강소기업 등

3 지원내용은 구체적으로 어떻게 되나요?



4 지원받는 절차는 어떻게 되나요?



문의: 취업지원팀 기업도약보장패키지 담당자(031-920-3932)

서식 기업 도약보장패키지 사업 참가신청서

< 기업 도약보장패키지 사업 참가신청서 >

회사명				업종	
주소					
인사 담당자	성명		연락처		
기업애로사항	<input type="checkbox"/> 상담·컨설팅이 필요한 항목에 체크(✓)해 주세요. <input type="checkbox"/> 직원 채용 <input type="checkbox"/> 인사·노무(인사기획, 근로계약서 등) <input type="checkbox"/> 마케팅·홍보 <input type="checkbox"/> 사업주 고용장려금(지원금) <input type="checkbox"/> 근무환경 개선 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타()				
상담예약	<input type="checkbox"/> 상담을 희망하는 일정이 있다면, 기재해 주세요. ☎ 일자 : () 시간 (:)				
구인등록 여부	신청(), 미신청()				
기타(귀사의 가장 큰 애로사항 등 자유롭게 작성해 주세요)					
2024년 월 일					
신청자 (서명)					

【개인(기업)정보 수집 · 이용 동의서】

- 개인(기업)정보 수집 및 이용에 대한 동의
 - 가. 개인(기업)정보 수집 항목
 - 실무자의 성명, 직급, 전화번호 등
 - 업체 수익, 투자 유치 금액 등의 기업정보
 - 기타 귀하가 참가 신청 서류를 통하여 스스로 제공한 개인(기업)정보
 - 나. 개인(기업)정보의 수집 및 이용 목적
 - 기업도약보장패키지 사업에 필요한 최소정보를 수집하는 데 활용
 - 기업 진단, 맞춤형 컨설팅, 사후관리 등 서비스 이행
 - 다. 개인(기업)정보의 제공·조회 동의 기간
 - 본 신청서(동의서) 제출시점부터 서비스 참여가 종료되는 시점까지
- 서비스 만족도 조사 등 서비스 품질 제고를 위한 개인(기업)정보(회사명, 업종, 실무자 연락처·메일주소 등) 제공에 대하여 동의하십니까?
 - 동의함 동의하지 않음
 - 동의함 동의하지 않음

2024년 월 일
신청인 (서명)

※ 사업 신청에 필요한 개인(기업)정보는 업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

일자리수요데이 함께할 Go양

1 일자리수요데이는 무엇을 말하나요?

- 기업의 인력난과 구직자의 일자리 고민을 해소하고자 구인업체와 구직자 간 매주 수요일마다 정기적인 현장면접을 지원하는 행사입니다.
- 고양고용복지플러스센터는 유관기관(고양시통합일자리센터, 고양여성새로일하기센터, 고양중장년내일센터 등)과 협업으로 운영

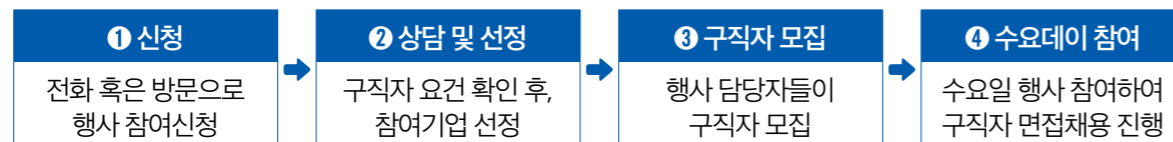
2 누가 신청할 수 있나요?

- 구인을 희망하지만 채용방법을 모르는 기업
- 면접을 진행할 만한 장소를 구하는 데 어려움을 겪는 기업
- 현장면접의 시간적, 물리적 비용을 절감하고 싶은 기업

3 지원내용은 구체적으로 어떻게 되나요?

- 시기: 매주 수요일 14:00~16:00 운영
- 장소: 고양고용센터 5층 채용행사장
- 내용: 구인·구직 현장면접, 부대행사
※ 부대행사: 이력서컨설팅, 온라인진단서비스(구직·성격유형 등), 직업심리검사, 취업역량강화 교육

4 지원받는 절차는 어떻게 되나요?



문의: 취업지원팀 채용행사 담당자(031-920-3912, 3943)

구직자와 기업을 잇는 고용센터 **일자리 수요데이**

함께할 Go양

매주 수요일 14~16시
고양고용센터 5층 채용행사장



☎ 031-920-3912, 3932, 3943

자기이해 하Go!
직업심리검사, 온라인진단서비스 (성격 및 구직유형 검사)

취업역량 높이Go!
취업역량강화교육

이력서 컨설팅 받Go!
이력서 컨설팅, 구직컨설팅

취업할 Go양!
현장면접

자세한 내용은 트리플메타타운 **행사게시판** 에서 확인하세요

N 트리플메타타운



일자리 채용 청년지원금

MEMO

1 일자리 채용 청년지원금이란 무엇인가요?

빈일자리 업종 중소기업의 채용을 촉진하고 취업청년의 임금격차를 완화하기 위해 빈일자리 중소기업에 정규직으로 취업하여 일정기간 근로한 청년에게 지급하는 지원금입니다.

2 누가 신청할 수 있나요?

23.10.1.~24.9.30. 기간 중 제조업 등 빈일자리 중소기업에 정규직으로 취업한 청년
(만15세~34세 대한민국 국민)

* 취업애로청년 우대(실업기간 4개월 이상, 고졸청년, 자립준비청년 등)

3 지원내용은 구체적으로 어떻게 되나요?

- 청년 근로자의 참여신청에 따른 선착순 접수
→ 청년 근로자의 고용보험 이력 등 확인 후 고용센터에서 지원금 지급
- 취업 후 3개월차 100만원, 6개월차 100만원을 지원함(최대 200만원)

4 지원요건은 구체적으로 어떻게 되나요?

- 빈일자리 업종의 고용보험 피보험자수 5인 이상 중소기업에 취업
(빈일자리: 조선업, 뿌리산업 등 제조업, 농업, 해운업, 수산업 등)
- 정규직으로 취업 후 3개월 이상 근속, 고용보험가입, 주30시간 이상 근로

5 지원받는 절차는 어떻게 되나요?

- 「고용24」에서 청년 근로자가 직접 참여 신청(2024.1.22. 개시)
* 「고용24」→사업 소재지 내 운영기관 지정→신청(근로계약서 등 첨부)
※ 자세한 사항은 「고용24」를 통해 확인해주시기 바랍니다.

문의: 중부지방고용노동청 일자리 채용 청년지원금 담당자(032-460-4725)

일·가정 양립 환경개선 지원 (유연근무제 장려금)

1 유연근무제 장려금은 어떤 장려금인가요?

근로자가 유연근무를 활용하는 경우 사업주에게 지원되는 장려금입니다.

2 누가 신청할 수 있나요?

지원요건을 갖춘 우선지원대상기업 및 중견기업의 사업주면 신청 가능합니다.

3 지원요건은 어떻게 되나요?

- ① 사업계획 수립 및 고용센터 승인 ② 주당 소정근로시간 35시간 이상 40시간 이하
- ③ 근로계약서에 변경된 근로장소, 근로시간에 관한 사항 규정 ④ 전자·기계적 방식의 근태관리
- ⑤ 취업규칙에 제도 도입 관한 사항 규정, 근로자 대표와의 서면합의서

4 지원금액은 얼마인가요?

근로자의 월 단위 유연근무 활용 횟수에 따라 아래와 같이 지원됩니다.

유형	1개월 지급액		최대 지급액
재택·원격근무	15만원(월 6일~11일)	30만원(월 12일 이상)	360만원(1년간)
선택근무	30만원 (월 6시간 이상 단축, 단축일에 1시간 이상 단축)		360만원(1년간)
시차출퇴근	10만원(월 6일~11일)	20만원(월 12일 이상)	240만원(1년간)

※ 육아기 자녀를 둔 근로자의 재택·원격·선택근무는 1개월 지급액에서 10만원 추가 지원

5 지원 절차는 어떻게 되나요?

- 지원 절차는 아래와 같이 공모형으로 이루어집니다.



- 고용24 홈페이지 신청(www.work24.go.kr)



문의: 기업지원팀(지역별* 담당자 상이)

* 031-920-3997(일산동구), 3964(덕양구), 3998(일산서구), 3976, 3988(파주)

고용노동부 상담센터(1350)

서식 일·가정 양립 환경개선 참여 신청서

일·가정 양립 환경개선 참여신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 소속 근로자의 필요에 따라 재택·원격근무 등 유연근무제를 활용한 우선지원대상기업이나 중견기업의 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
	기업규모	[]우선지원대상기업 []중견기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	- 사무실:		
	- 휴대폰:		
업종명		업종코드	

우대사항	[] 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 강소기업
	[] 일터혁신컨설팅, 근무혁신 우수기업 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업
	[] 공휴일 유급휴일 전환기업 확인서를 받은 기업
	[] 고용노동부 또는 고용노동청·지청과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제근로자 고용안정 가이드라인' 준수협약 체결 기업

사업계획	유연근무제 유형 []선택근무제, []재택근무제, []원격근무제, []육아기 시차출퇴근제
	육아기 자녀를 둔 근로자의 유연근무제 유형 []선택근무제, []재택근무제, []원격근무제
	인프라 구축 유형 [] 재택·원격 인프라 구축, [] 근무혁신 인프라 구축, [] 유연근무 인프라 구축
	지원필요성 및 지속방안 ※ 유연근무제의 경우, 유연근무제 도입 사유, 활용계획, 기대효과 등 기재 ※ 인프라구축의 경우, 인프라 도입 필요성, 인프라 활용을 통한 재택·원격근무, 선택근무, 시차출퇴근 수행방법 또는 근무혁신 이행계획, 도입효과 등 기재 ※ 필요시 별지에 기재

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제5조제2항에 따라 위와같이 고용안정 장려금 사업 참여 계획서를 신고합니다.

년 월 일

신청인: (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류 1.사업자등록증 2. 심사우대 입증서류(해당자에 한함) 3 인프라구축 견적서(해당자에 한함)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	과장	소장	결재 연월일
공람	담당	팀장	과장	소장

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

일·가정 양립 환경개선 지원 (일·생활균형 인프라 구축비)

1 일·생활균형 인프라 구축비는 어떤 장려금인가요?

기업의 유연근무 활용 또는 근무혁신 이행에 필요한 시스템 설치비용의 일부를 지원하는 장려금입니다.

2 누가 신청할 수 있나요?

지원요건을 갖춘 우선지원대상기업 및 중견기업의 사업주면 신청 가능합니다.

3 지원요건은 어떻게 되나요?

- 1 사업계획 수립 및 고용센터의 승인
- 2 지원대상 품목의 사용의무기간(최대 3년) 준수
- 3 인프라 지원대상 품목을 목적(유연근무, 근무혁신)에 맞게 활용

4 지원금액은 얼마인가요?

유연근무 활용 또는 근무혁신 이행을 위해 취득 또는 사용하는 프로그램, 시설, 장비 등 사업주 투자비용(부가세 제외)의 50%~80% 범위 내 지원

종류	지원 시스템 예시	지원방식
유연근무	근태관리 시스템 그룹웨어, ERP, 출·퇴근 기록 등 근태관리 시스템, 기업 전용 이메일·메신저, 서버, 스토리지, 업무용 소프트웨어 등	직접지원 (설치비 또는 사용료)
재택·원격 근무혁신	보안시스템 VPN, 원격접속, 정보 유출 방지, 자료 백업 및 복구, 사용자인증 시스템 등	

5 지원 절차는 어떻게 되나요?

• 지원 절차는 아래와 같이 공모형으로 이루어집니다.



• 고용24 홈페이지 신청(www.work24.go.kr)



문의: 기업지원팀(지역별* 담당자 상이)

* 031-920-3997(일산동구), 3964(덕양구), 3998(일산서구), 3976, 3988(파주)

고용노동부 상담센터(1350)

서식 일·가정 양립 환경개선 참여 신청서

일·가정 양립 환경개선 참여신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 소속 근로자의 필요에 따라 재택·원격근무 등 유연근무제를 활용한 우선지원대상기업이나 중견기업의 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
	기업규모	[]우선지원대상기업 []중견기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	- 사무실:		
	- 휴대폰:		
업종명		업종코드	

우대사항	[] 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 강소기업
	[] 일터혁신컨설팅, 근무혁신 우수기업 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업
	[] 공휴일 유급휴일 전환기업 확인서를 받은 기업
	[] 고용노동부 또는 고용노동청·지청과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제근로자 고용안정 가이드라인' 준수협약 체결 기업

사업계획	유연근무제 유형 []선택근무제, []재택근무제, []원격근무제, []육아기 시차출퇴근제
	육아기 자녀를 둔 근로자의 유연근무제 유형 []선택근무제, []재택근무제, []원격근무제
	인프라 구축 유형 [] 재택·원격 인프라 구축, [] 근무혁신 인프라 구축, [] 유연근무 인프라 구축
	지원필요성 및 지속방안 ※ 유연근무제의 경우, 유연근무제 도입 사유, 활용계획, 기대효과 등 기재 ※ 인프라구축의 경우, 인프라 도입 필요성, 인프라 활용을 통한 재택·원격근무, 선택근무, 시차출퇴근 수행방법 또는 근무혁신 이행계획, 도입효과 등 기재 ※ 필요시 별지에 기재

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제5조제2항에 따라 위와같이 고용안정장려금 사업 참여 계획서를 신고합니다.

년 월 일

신청인: (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류 1.사업자등록증 2. 심사우대 입증서류(해당자에 한함) 3 인프라구축 견적서(해당자에 한함)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수입자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	과장	소장	결재 연월일
공람	담당	팀장	과장	소장

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

워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제)

1 워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제)은 어떤 장려금인가요?

장시간 근로문화 개선을 위해 근로시간 단축 계획을 수립하여 기업 전반의 실근로시간을 단축한 사업주를 지원하는 장려금입니다.

2 누가 신청할 수 있나요?

지원요건을 갖춘 우선지원대상기업 및 중견기업의 사업주면 신청 가능합니다.

3 지원요건은 어떻게 되나요?

기존 실근로시간 보다 2시간 이상 단축된 경우 지원합니다.
단, 전자·기계식 방식으로 소속 근로자의 단축 전·후 출퇴근 시간을 관리하여야 합니다.

4 지원금액은 얼마인가요?

지원 인원 1인당 단축 장려금 월 30만원(정액)

5 지원 절차는 어떻게 되나요?

• 지원 절차는 아래와 같이 공모형으로 이루어집니다.



• 고용24 홈페이지 신청(www.work24.go.kr)

문의: 기업지원팀(지역별* 담당자 상이)

* 031-920-3997(일산동구), 3964(덕양구), 3998(일산서구), 3976, 3988(파주)
고용노동부 상담센터(1350)

서식 워라밸 일자리 장려금(실근로시간단축제) 참여 신청서

워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제) 참여 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

(4쪽 중 1쪽)

접수번호 접수일 처리기간 14일
※ 장시간 근로문화 개선 등을 위해 기업 전반의 실근로시간을 단축한 사업주를 지원하는 제도입니다.

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
	기업규모	[] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	- 사무실: - 휴대폰:		
	업종명	업종코드	

신청자격	단축 시행 전 3개월간 주 30시간 미만 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하지 않습니다.	예[] 아니오[]
------	--	-------------

우대사항	[] 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 강소기업 [] 일터혁신컨설팅, 근무혁신 우수기업 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 [] 사내하도급 근로자 근로조건보호 가이드라인 또는 기간제근로자 고용안정가이드라인 준수협약 체결 기업 [] 차별 없는 일터지원단 운영사업 등 참여 등
------	---

사업계획	① 단축 시행일(00년 00월 00일) ② 지원 필요성 및 지속 방안 ※ 지원금 지원 기간 종료 이후에도 실근로시간단축제를 어떻게 유지하고 발전시킬 것인지에 대하여 구체적으로 기술 ※ 세부 내용은 [별지]로 작성 가능
------	---

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제5조제2항에 따라 위와 같이 고용안정장려금 지원 사업 참여를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류 1. 사업자등록증 2. 중견기업확인서 3. 심사우대 입증서류(해당자에 한함) 4. 사업주 또는 법인의 대표자의 가족관계증명서 및 주민등록등본(행정정보 공동이용 동의시 생략가능) 5. 기계·전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류 6. 월별 임금대장 7. 1-6외에 고용노동부장관이 고시하는 서류

행정정보 공동이용 동의서
본 인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서<상세>)을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청(고)인 또는 수입자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	결재 연월일
공람	담당	팀장
	과장	소장

청년일자리도약장려금

1 청년일자리도약장려금은 어떤 장려금인가요?

기업의 청년고용 확대를 지원하고, 취업애로청년의 취업을 촉진하여 청년고용 활성화를 목적으로 하는 장려금입니다.

2 누가 신청할 수 있나요?

참여 신청 직전 월부터 이전 1년간 평균 고용보험 피보험자 수 5인 이상을 고용하고 있는 우선지원 대상기업의 사업주면 신청 가능합니다.

3 지원요건은 어떻게 되나요?

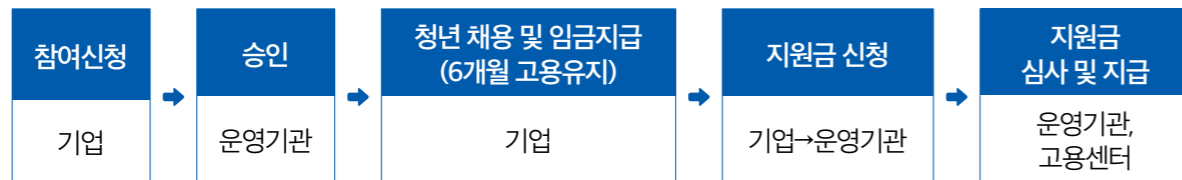
정규직 채용 후 6개월 이상 고용유지, 주 30시간 이상 근로 및 최저임금 이상 지급, 고용보험 가입, 매출액 일정수준 이상 등의 요건을 갖추어야 합니다.

4 지원금액은 얼마인가요?

지원대상 청년 1인당 지원금은 1년차 연 최대 720만원(월 60만원×12개월), 2년차 최대 480만원(24개월 근속시)입니다.

5 지원 절차는 어떻게 되나요?

• 지원 절차는 아래와 같이 위탁운영으로 이루어집니다.



• 신청방법: 운영기관을 통해 온라인으로만 신청 가능

문의: 기업지원팀(031-920-3928, 3960) / 고용노동부 상담센터(1350)

서식 청년일자리도약장려금 참여 신청서

『청년일자리도약장려금 사업』 참여 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호 ○○기관 - 20 - 0000 접수일자

1. 사업장 현황

사업장명	대표자명
사업자등록번호	법인등록번호
업종	고용보험 사업장관리번호
소재지	

2. 기업 구분(지원대상 기업 여부 확인)

참여신청 직전 월부터 이전 1년간 매 월말 고용보험 피보험자 수 평균: (명)

* 고용보험 신규성립일로부터 사업 참여 신청 직전 월까지의 기간이 1년이 되지 않는 기업의 경우, 신규성립일이 속한 월부터 사업 참여 신청 직전 월까지의 기간 동안의 평균 피보험자 수

구분	년											
	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월
해당 월말 전체 피보험자 수												

기업 구분 (해당되는 분야에 모두 체크)	<input type="checkbox"/> 우선지원대상기업 (피보험자 수 평균을 소수점 이하에서 올림하여 5명 이상일 경우) <input type="checkbox"/> 지식서비스산업 <input type="checkbox"/> 문화콘텐츠산업 <input type="checkbox"/> 신.재생에너지산업 <input type="checkbox"/> 청년창업기업 <input type="checkbox"/> 미 래유망기업 <input type="checkbox"/> 지역주력산업 <input type="checkbox"/> 고용위기지역 기업 <input type="checkbox"/> 특별고용지원업종 (참고) 우선지원 대상기업: 「고용보험법 시행령」 제12조에서 정한 기업 - 산업별 기준: 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·통신업 등(300명 이하), 도매업·소매업·숙박 업·음식점업·금융업·보험업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하) - 산업별 기준 외: ① 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업 ② 우선지원 대상기업에 해당하 지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄
	과세 대상 기간 00.00.00.부터 00.00.00.까지의 매출액 A (원) - 연 매출액으로 환산시 B (원) 기준 피보험자수 (명) × 1,800만원 = C (원) → (B가 C보다 큰 경우) 지원대상 적격 / (B가 C보다 작은 경우) 지원대상 부적격

3. 채용 계획

채용 예정 인원	근로 계약 형태
근무 시간 *주30시간 이상만 가능	주 시간 월 급여 원

동 사업으로 지원받고자 하는 청년을 참여신청일 직전 3개월 이내 먼저 채용한 경우 (해당시 체크)

성명	채용일
※ 참여신청 전 채용한 청년으로 지원받고자 하는 경우 반드시 해당 청년의 정보를 입력해야 함	

4. 담당자 정보

담당부서	담당자명
전화번호 (팩스번호)	이메일

『청년일자리도약장려금 사업』 지침에 따라 위와 같이 사업 참여를 신청합니다.

신청인 (대표자) _____ 년 월 일 (서명 또는 인)

○○운영기관장 귀하

첨부서류	5인 미만 예외 기업 입증서류(해당시), 사업자등록증, 사업주 확인서(사업 참여 신청 시), '22년 또는 '23년 연 매출액 증빙자료(국세청 부가가치세 과세표준증명)
------	---

출산육아기 고용안정장려금(대체인력지원금)

1 출산육아기 고용안정장려금(대체인력지원금)은 어떤 장려금인가요?

출산육아기 근로자의 고용안정 도모를 위해 출산전후휴가, 육아기 근로시간 단축을 허용한 사업주에게 대체인력 인건비를 지원하는 장려금입니다.

2 누가 신청할 수 있나요?

출산전후휴가, 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 부여하고, 대체인력을 채용하여 30일 이상 계속 고용한 우선지원대상기업 사업주면 신청 가능합니다.

* 출산전후휴가, 육아기 근로시간 단축 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 새로 고용한 대체인력만 인정

3 지원금액은 얼마인가요?

대체인력 1인당 월 최대 80만원(인수인계 최대 2개월, 월 최대 120만원)입니다.

* 사업주가 대체인력의 대체근로시간에 대하여 지급한 임금의 80% 한도

4 지원기간과 주기가 어떻게 되나요?

출산전후휴가, 육아기 근로시간 단축 기간 중 대체인력 고용기간 · 3개월 단위 신청

* 지원금 50%는 시작한 다음 달부터 3개월 단위 신청, 나머지 50%는 종료 후 1개월 지난 날부터 한꺼번에 신청

5 주의사항이 있나요?

고용조정제한의무 위반 시 지급이 제한됩니다.

* 고용조정제한의무: 대체인력을 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(해당 대체인력의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계 종료 시까지) 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키는 경우

5 지원 절차는 어떻게 되나요?

• 지원 절차는 아래와 같이 요건심사형으로 이루어집니다.



• 고용24 홈페이지 신청(www.work24.go.kr)



문의: 기업지원팀(지역별* 담당자 상이)

* 031-920-3990(일산동구), 3967(덕양구), 3963(일산서구), 3981(파주)
고용노동부 상담센터(1350)

서식 출산육아기 고용안정장려금(대체인력지원금) 지급 신청서

출산육아기 고용안정장려금 지급 신청서 (대체인력지원금)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (양쪽)

접수번호 [] 접수일 [] 처리기간 14일
※ 소속 고용보험 피보험자인 근로자에게 출산전후휴가(유산사산휴가), 육아기 근로시간 단축을 허용하고 대체인력을 30일 이상 고용한 사업주를 지원하는 제도입니다.

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
기업규모 []우선지원대상기업 []대규모기업			

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

신청지역	① 출산전후휴가(유산·사산휴가) 또는 육아기 근로시간 단축의 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 대체인력을 새로 고용했습니다. 예[] 아니오[]
	② 출산전후휴가(유산·사산휴가) 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용하였고, 대체인력을 30일 이상 계속 고용했습니다. 예[] 아니오[]
	③ 대체인력을 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년(대체인력의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 고용관계 종료시)까지 고용조정으로 다른 근로자를 이직시킨 사실이 없습니다. 예[] 아니오[]
	④ (지원금의 50% 지급조건) 출산전후휴가(유산·사산휴가) 또는 육아기 근로시간 단축이 끝난 후 해당 출산육아기 제도 사용 근로자를 1개월 이상 계속고용했습니다. 예[] 아니오[]
	⑤ 출산전후 휴가 등 사용 근로자 또는 대체인력을 다른 사업주로부터 고용 승계받거나 다른 사업주에게 고용승계 하였습니다. 예[] 아니오[]

출산전후휴가 등 사용 근로자 명부				대체인력 명부				
①성명	②주민등록번호	③출산육아기 제도 유형	④출산육아기 제도 사용기간	①성명	②주민등록번호	③ 지원금 신청기간	④ 월 임금총액	⑤ 지원금 신청액

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제29조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 출산육아기 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로계약서 2. 월별 임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 사업주의 가족관계증명서 또는 주민등록등본
------	---

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	공람	담당	팀장	과장	소장	결재 연월일
------	--------	----	----	----	----	----	--------

210mm×297mm(백상지(80g/m) 또는 증질지(80g/m))

국민취업지원제도 일경험프로그램 사업 안내

일경험프로그램 기업 참여를 통해 우수 인재를 조기 확보하고 적합한 직무를 부여할 수 있는 기회 제공을 위해 고양고용복지플러스센터가 도와드리겠습니다.

1 일경험프로그램은 무엇인가요?

인력난을 겪고 있는 기업에게 적합한 인력을 매칭하여 줌으로써 신속한 채용을 지원하는 서비스입니다.

2 '어떤 기업'이 참여할 수 있나요?

내실있는 일경험을 제공할 수 있는 고용보험 피보험자 수 10인 이상 NGO, 공공기관, 민간기업 등이 참여할 수 있습니다.

<참고> 다만, 10인 이상 기업이라도 소비·향락업, 인력 공급업, 근로자 파견업, 임금 체불 및 중대재해 발생기업, 고용보험료체납 기업 및 기타 사유 등으로 내실있는 일 경험에 불가하다고 판단 시 참여 불가

3 기업은 '어떤' 지원을 받나요?

참여 유형에 따라, 체험형의 경우 멘토링수당 1인당 10만원, 훈련연계형의 경우 프로그램 운영수당 참여자 1인당 1개월 최대 50만원 지원됩니다.

<참고> 다만, 기업과 근로계약을 체결할 경우 참여자수당(월 150만원) + 기업프로그램 운영수당(50만원) 총 3개월 간 최대 600만원 지원

4 지원받는 절차는 어떻게 되나요?

국민취업지원제도 홈페이지(www.kua.go.kr) 접속 → 일경험 → 참여기업신청 안내 → 참여기업 신청 → 운영기관을 (주)지에스씨넷 고양지점으로 지정하시면 됩니다.

문의: 국민취업지원팀 담당자(031-920-3968)
고양노동지청 일경험프로그램 운영기관/지에스씨넷 고양지점
(T.031-948-1480 F.031-938-1481)

서식 『국민취업지원제도 일경험프로그램』 참여 신청서<기업용>

접수번호 ○○기관 - 20 - 0000 접수일자

1. 사업장 현황

사업장명						대표자명	
사업자등록번호	개업연월일					연락처	
사업장 주소							
주된업종		고용보험 피보험자 수 ¹⁾					명
국가지자체·공공기관·여부 ²⁾	①정부조직법, 지방자치법	②교육자치법	③국회법, 법원조직법 등	④공공기관운영법, 지방공기업법	⑤초·중·고등교육법, 고등교육법 등	⑥미해당	
	[]	[]	[]	[]	[]	[]	

2. 담당자 정보

담당부서						담당자명	
전화번호						이메일	

- 고용보험 피보험자 수: ①매 회차 운영계획서 접수일 직전 월말, ②각 사업장 단위별(본사 일괄합산 아님 주의) 기준
- 국가지자체·공공기관 범위: ① 「정부조직법」에 따른 각급 행정기관과 「지방자치법」에 따른 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회, ② 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육행정기관, ③ 「국회법」에 따른 국회, 「법원조직법」에 따른 각급 법원, 「헌법재판소법」에 따른 헌법재판소, 「선거관리위원회법」에 따른 각급 선거관리위원회, 「감사원법」에 따른 감사원, ④ 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공사·지방공단, ⑤ 「초·중·고등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교
- 참여자격 제한사유에 해당하지 않더라도 내실있는 일경험 과정을 제공할 수 있는지 여부에 따라 참여 신청이 거부될 수 있음을 알려드립니다.

『국민취업지원제도 일경험프로그램』 사업 참여를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
신청인 (대표자) (서명 또는 인)
※ 온라인 신청 시 서명 생략

고양고용지청장

귀하

첨부서류 | 사업자등록증(또는 고유번호증)

사업주(위탁)훈련 안내

소속근로자의 직무수행능력 향상을 위한 훈련이 필요하신가요?
고양고용복지플러스센터와 한국산업인력공단이 도와드리겠습니다.

1 사업주(위탁)훈련은 무엇을 말하나요?

사업주가 소속근로자의 직무수행능력 향상을 위해 훈련을 실시할 때, 소요되는 비용의 일부를 지원해 주는 제도를 사업주훈련이라고 하며, PC, 모바일 등을 활용하여 직무훈련을 받고 위탁훈련기관을 통해 훈련비를 환급받는 원격훈련을 '사업주(위탁)훈련'이라고 합니다.

2 누가 사업주(위탁)훈련에 참여할 수 있나요?

고용보험에 가입되어 있는 사업장(우선지원대상기업)의 근로자 및 채용예정자라면 누구든지 사업주(위탁)훈련에 참여할 수 있습니다. 다만, 사업주(위탁)훈련에서 발생하는 비용은 사업주가 부담하기 때문에 근로자 개인이 비용을 부담하는 경우에는 사업주훈련 비용을 지원하지 않으며 공통법정교육은 지원되지 않습니다.

3 구체적인 내용은 무엇인가요?

엑셀실무 등 경영·회계·사무부터 AI 등 신기술 분야까지 위탁훈련이 가능하며, 훈련비의 10% 이상 기업부담금이 발생할 수 있습니다.

4 사업주(위탁)훈련 참여절차는 어떻게 되나요?



문의: 직업능력개발팀 (031-920-3979)
한국산업인력공단 경기북부지사(031-850-9113)

MEMO

사업주(자체)훈련 안내

소속근로자의 직무수행능력 향상을 위한 훈련이 필요하신가요?
고양고용복지플러스센터와 한국산업인력공단이 도와드리겠습니다.

MEMO

1 사업주(자체)훈련은 무엇을 말하나요?

고용보험료를 납부하는 사업주가 훈련비용을 부담하여 훈련계획 수립, 훈련실시, 훈련생관리 등을 직접 수행하고, 이에 소요되는 훈련비 등의 일부를 지원해주는 제도를 '사업주(자체)훈련'이라고 합니다.

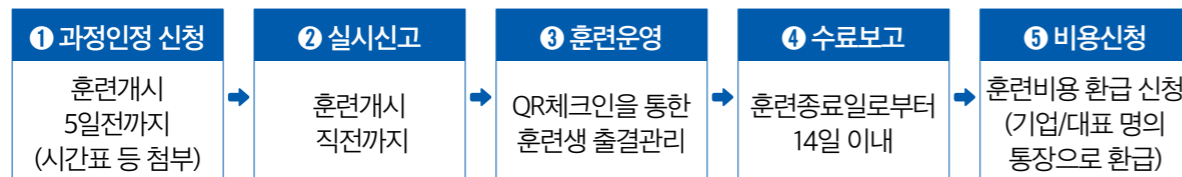
2 사업주(자체)훈련 참여요건은 어떻게 되나요?

①훈련시간: 4시간 이상, ②훈련장소: 1인당 1.5㎡이상, ③훈련인원: 60명 이내,
④훈련내용: 직무연관성

3 사업주(자체)훈련의 세부유형과 지원대상은 어떻게 되나요?

구분	지원대상	지원방식
자체훈련(일반)	제한 없음	직무능력 습득 향상을 위해 실시하는 훈련
기업가치 훈련	우선지원대상기업	자체훈련이 어려운 두개 이상의 기업이 모여 훈련을 희망하는 경우, 공동훈련을 통해 행정·재정적 부담을 완화
고숙련 훈련	제한 없음	근로자의 숙련도 향상을 위한 국가직무능력표준(NCS) 5수준 이상의 훈련
신기술 훈련	제한 없음	신기술·신제품 인증을 받은 기술의 습득·활용을 위해 필요한 역량개발 훈련

4 사업주(위탁)훈련 참여절차는 어떻게 되나요?



문의: 직업능력개발팀 [031-920-3979]
한국산업인력공단 경기북부지사[031-850-9113]

일학습병행 사업 안내

신입사원 채용 및 교육에 고민 많으신가요?
고양고용복지플러스센터와 한국산업인력공단이 도와드리겠습니다.

1 일학습병행은 무엇을 말하나요?

기업맞춤형 프로그램[NCS에 기반하여 체계적으로 설계된 OJT(도제식현장교육훈련)와 Off-JT(현장외교육훈련)]을 통해 기업은 맞춤형 인재를 양성하고 근로자는 이론과 실무를 체계적으로 익힐 수 있는 제도입니다.

2 일학습병행제도 참여 대상기업은 어떻게 되나요?

상시근로자수 50인 이상(공동훈련센터형은 20인 이상)인 고용보험 가입 기업 중 기술력, 훈련의지가 높은 기업

*기술력이 우수한 기업 및 전문지원기관, 일학습병행 특화업종 지원센터가 추천한 기업 등의 경우 5인 이상도 참여 가능
※ 우량기업(상시근로자수 50인 이상+신용등급 B등급 이상) or 청년친화강소기업, Best HRD 기업, 고용부 강소기업 등 선정 시 우대

3 일학습병행 참여 혜택은 어떻게 되나요?

- 1 현장훈련(OJT) 비용
- 2 일학습병행 훈련장려금
- 3 기업 전담인력수당
- 4 프로그램 개발 및 운영지원
- 5 현장훈련 학습도구 지원 및 컨설팅

*훈련비용 지원: 현장훈련(OJT)비용 + 훈련장려금 + 기업전담인력수당 등

4 일학습병행 참여절차는 어떻게 되나요?



문의: 직업능력개발팀 (031-920-3979)
한국산업인력공단 경기북부지사(031-850-9143, 9145~6)

MEMO

자세한 내용은 하단의 홈페이지 주소를 참고 부탁드립니다.

고양지청 고용노동정책 통합홍보자료 홈페이지(알파고) www.pajupolicy.co.kr

고양고용복지플러스센터 www.work.go.kr/goyang/main.do

