

고용24 대민포털 서비스 사용자 매뉴얼

무급 고용유지조치



목 차

1. 계획신고서

- 1.1 메뉴 이동 방법
- 1.2 사업주 사전진단
- 1.3 사업장정보 입력
- 1.4 대상자 정보 입력
- 1.5 신청정보 입력
- 1.6 제출
- 1.7 제출완료

2. 계획변경신고서

- 2.1 계획변경신고서

3. 신청서

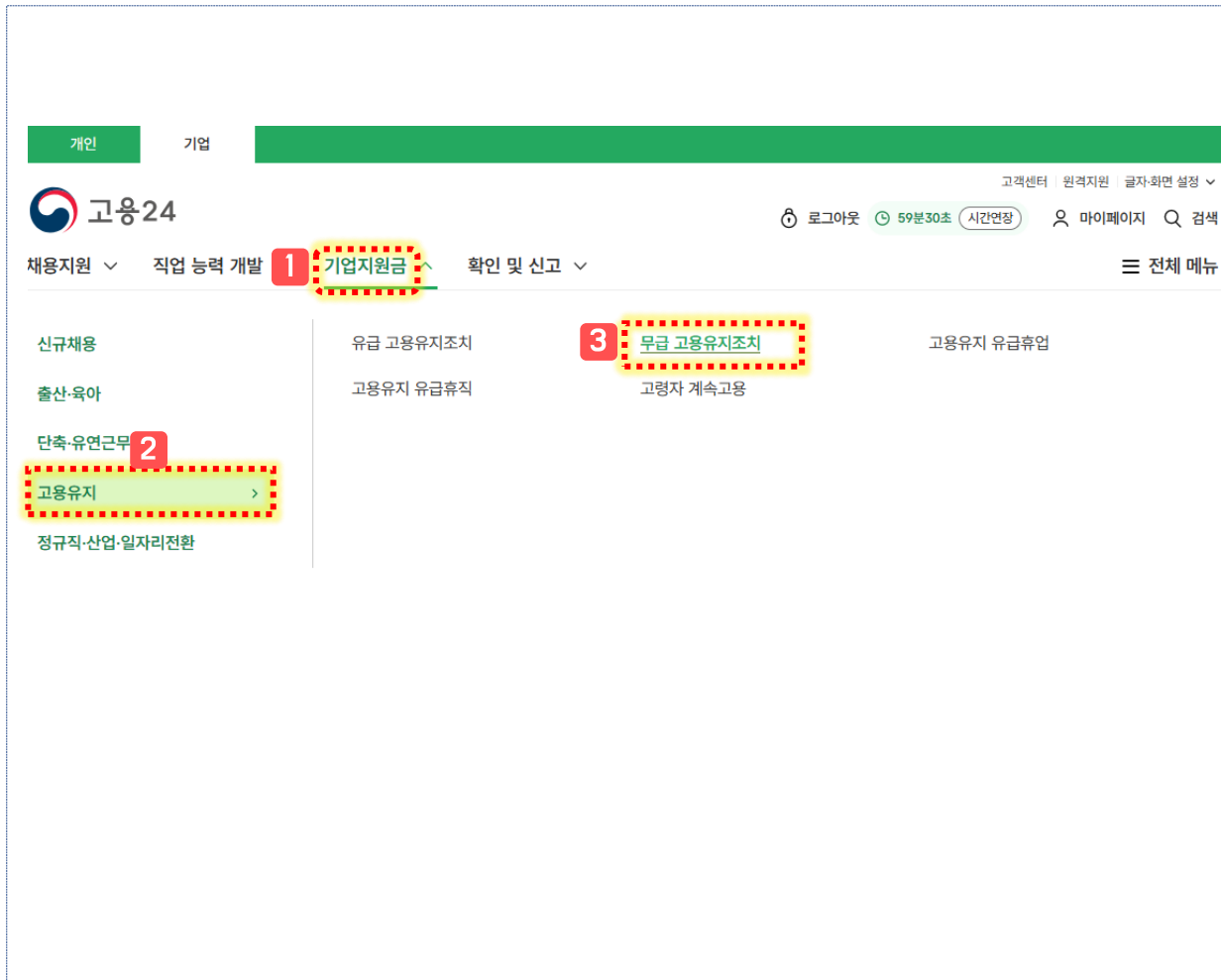
- 3.1 사업주 사전진단
- 3.2 사업장정보 입력
- 3.3 대상자 정보 입력
- 3.4 신청정보 입력
- 3.5 제출
- 3.6 제출완료

무급 고용유지조치 - 계획신고서

- 1.1 메뉴 이동 방법
- 1.2 사업주 사전진단
- 1.3 사업장 정보 입력
- 1.4 대상자 정보 입력
- 1.5 신청정보 입력

- 1.6 제출
- 1.7 제출완료

1.1 무급 고용유지조치 - 메뉴 이동방법



- ① 기업지원금 → ② 고용유지 →
③ 무급 고용유지조치

고용24 기업로그인 후, 상단 [① 기업지원금]을 클릭합니다.
하위 메뉴에서 [② 고용유지]를 선택하고 오른쪽 신청서 중
[③ 무급 고용유지조치]를 클릭하면 신청서 화면으로
이동합니다.

1.2 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 1. 사업주 사전진단 (1)

고용유지 무급휴업/휴직

1

계획신고서	계획변경신고서	신청서
-------	---------	-----

2

1. 사업주 사전진단	2. 사업장정보 입력	3. 대상자정보 입력	4. 신청정보 입력	5. 제출
-------------	-------------	-------------	------------	-------

- 안내**
- 생산량 감소 재고량 증가 등으로 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 근로자를 감원하지 않고 30일 이상 무급휴직의 고용유지조치를 실시하고 고용유지하는 경우 휴업수당을 지원합니다.
 - 고용유지지원금(무급휴업)은 피보험자수 5인 이상 사업장에서 신청가능합니다.
 - 고용유지지원금(무급휴직)은 피보험자수 10인 이상 사업장에서 신청가능합니다.(신속지원특례포함)

4

기존내역 조회

사업장 정보

(● 표시된 부분은 필수 입력 항목입니다.)

3

사업주	대표자 성명		주민등록번호 (법인등록번호)	
	사업자등록번호		본사(주사업장)	
사업장	사업장관리번호	× 검색	사업장명	
	주소			

1 [계획신고서]

계획신고서 탭을 선택합니다.

2 [신청단계]

순차적으로 단계를 진행합니다.

3 [사업장 정보 확인]

- 사업주, 사업장 정보를 확인합니다.
- 동일 사업자번호를 가진 사업장관리번호가 여러 개인 경우, [검색]버튼을 눌러 사업장을 선택할 수 있습니다.

4 [기존내역 조회]

처리상태 등을 확인할 수 있습니다.

[기존내역조회] 팝업 설명

전체 6건 10개씩 보기 적용

접수번호	사업장관리번호	신청월	선택
접수일	신청금액	지원금액	처리상태
반려/보완 사유			
2025년 4월 22일	150,000	2025년 9회차	보완요청 선택
[보완 1차 요청일 : 2025/04/22] 서류 첨부해주세요			
2025년 3월 6일	5,432,330	2025년 8회차	처리완료 선택
			지급통지서 지급통지서
			결과통지서 결과통지서

- 지원금액 : 지급완료 후, 지원금액이 표기됩니다
- 처리상태 : 작성중, 보완요청, 반려, 처리중, 처리완료 처리상태를 확인합니다.
- 반려/보완사유 : 반려 및 보완사유를 확인합니다.
- 선택 : 신청서 화면으로 이동합니다.
- 지급통지서, 결과통지서 : 지급완료 후 버튼이 활성화 되며, 출력이 가능합니다

1.2 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 1. 사업주 사전진단 (2)

사업주 사전진단 결과 : 적합

진단항목	진단결과	사유
1. 파견사업주, 수급사업주	심사후 확정	
2. 신청 단위(사업) 및 본사 여부	심사후 확정	
3. 특별고용지원 업종	심사후 확정	(75999)그 외 기타 분류 안원 사업지원 서비스업
4. 고용위기지역	심사후 확정	충청북도 음성군
5. 무역조정지원기업 여부	심사후 확정	
6. 기업활력법에 따른 사업재편 승인기업 여부	심사후 확정	
7. 고용조정이 불가피한 사업주	심사후 확정	
8. 계획 신고기한(실시 30일전) 예외사유 해당 여부	심사후 확정	
9. 3년 이상 연속하여 같은달에 고용유지조치 여부	적합	
10. 고용보험 성립원지 90일 미만 여부	적합	
11. 임금체불 여부	심사후 확정	
12. 고용보험료 체납 사업주	적합	체납액(0원)
13. 근로자대표 합의 유무	심사후 확정	
14. 근로자 휴직 동의	심사후 확정	

☞ 지원금을 신청하시려면 다음페이지로 이동 후 진행하세요.

5 [사업주 사전진단 결과]

사업주 사전진단을 진단 항목별로 확인할 수 있으며 [적합], [부적합]으로 표기됩니다.

6 [고용보험료 체납 사업주]

- 고용보험료 체납 사업주는 동일 법인 또는 사업주의 사업장을 모두 체크합니다. [사업장별 체납액] 버튼을 눌러 어느 사업장에 체납이 있는지 조회할 수 있습니다.
- 체납액은 근로복지공단에서 관리하므로, 관련해서는 근로복지공단으로 문의 해보시기 바랍니다. 체납이 없는데 신청서 화면에 체납으로 보이는 경우, 1577-7114(유료) 또는 고용 24 고객센터-문의하기 게시판에 남겨 주시기 바랍니다.

7 [다음]

다음단계로 이동합니다.

1.3 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 2. 사업장정보 입력 (1)

계획신고서

계획변경신고서

신청서

1. 사업주 사전전단

2. 사업장정보 입력

3. 대상자정보 입력

4. 신청정보 입력

5. 제출

안내

- 표시가 붙은 항목은 필수입력 항목이니 반드시 기입해 주세요.
- 안내문구가 들어갑니다.

신청 정보 입력

1

신청년도

2025년

년

10월

월

6

일자

사업장 정보

2

사업주	대표자 성명		주민등록번호 (법인등록번호)	
	사업자등록번호		본사(주사업장)	
	사업장관리번호		사업장명	

3

주소검색

※ 주소가 변경되었을 경우 수정해주세요.

주소

담당자 성명

담당자 일반전화

담당자 팩스

담당자 휴대전화

담당자 이메일

사업장 규모

업종

고용보험료 연세여부

연세내역 확인

피보험자수 (명)

541

1 [신청 정보 입력]

휴업 또는 휴직을 하려는 신청년도, 월을 선택합니다.
회차는 접수된 신청서가 있으면 1씩 증가합니다.

2 [사업주 정보]

사업주 정보를 확인합니다.

3 [주소, 담당자 정보 등 입력]

- 주소 : [주소검색]을 눌러 주소를 변경할 수 있습니다.
- 담당자 성명 등 : 담당자 성명, 일반전화 등 정보를 입력합니다.
- 사업장규모 : 사업장 규모는 근로복지공단에 등록된 기준으로 설정이 되며, 변경 가능합니다.
- 업종 : 근로복지공단에 등록된 기준으로 업종이 표기됩니다.

1.3 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 2. 사업장정보 입력 (2)

관련사업장 현황 * 고용센터에서 관련사업장을 등록하여 처리한 이력이 있는 경우 조회됩니다.

번호	사업장관리번호	사업장명	사업주 성명	구분	비고	삭제
1	선택					×

0

선택

선택

4
행추가

5
다음

4 [관련사업장 현황]

- 지사, 승계 등 사업장을 관련사업장에 등록을 해야, 해당 사업장의 근로자를 등록할 수 있습니다.
- [행추가] 버튼을 눌러 관련 사업장을 조회합니다. 최초 1회는 관할 고용센터에서 등록을 해줘야 조회가 되며, 조회가 되지 않는 경우 관할 고용센터로 문의하시기 바랍니다.

5 [다음]

다음 단계로 이동합니다.

1.4 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 3. 대상자정보 입력 (1)

1. 사업주 사전진단
2. 사업장정보 입력
3. 대상자정보 입력
4. 신청정보 입력
5. 제출

안녕하세요.
• 표시가 붙은 항목은 필수입력 항목이니 반드시 기입해 주세요.
• 안내문구가 들어갑니다.

고용유지조치 대상자 명단

등록방법 1 대상자 등록 대상자 엑셀 등록 기등록자 등록

번호	주인등록번호	성명	휴대전화	부서
1	고용유지 조치기간	일수(일)	평균임금액(원)	직업능력 개발계획
	2025-10-01 ~ 2025-10-31	31	010-1234-5678	인사팀
			2,000,000	
총원			1명	

5 대상자 삭제 대상자 전체 삭제 일괄적용 행추가 +

안녕하세요.
입력이 비활성화 된 항목은 화면 상단의 대상자 입력시 자동계산되어 표시됩니다.
<신청년월이 2021.1.1 이후인 휴업지원금 계획신고서/계획변경 신고서>

신청자격

6 계획신고일 현재 전체 피보험자에 대하여 근로기준법 제43조(임금지급)를 위반한 사실이 없습니다. ☐ 예 ☐ 아니오

조치 대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다. ☐ 예 ☐ 아니오

이전 임시저장 다음

1 [대상자 등록방법]

- 대상자 등록 : 피보험자를 조회하여 대상자를 등록합니다.
- 대상자 엑셀등록 : 엑셀로 대상자를 등록합니다.
- 기등록자 등록 : 기존에 등록한 대상자를 조회합니다.

2 [대상자 등록]

대상자 등록 버튼 또는 행추가(수기)를 눌러 대상자를 등록합니다.

3 [휴대전화, 부서, 평균임금액 등 입력]

휴대전화, 부서, 평균임금액, 직업능력 개발계획을 입력합니다.

4 [고용유지 조치기간]

고용유지 조치기간을 입력합니다.

5 [버튼 설명]

- 대상자 저장 : 입력한 정보를 저장합니다.
- 대상자 삭제 : 체크박스에 체크한 대상자를 삭제합니다.
- 대상자 전체 삭제 : 전체 입력한 대상자를 삭제합니다.
- 일괄적용 : 대상자를 선택 후, 휴직예정기간 등 일괄적용이 가능합니다.
- 행추가 : 대상자를 수기로 등록합니다.

6 [신청자격]

신청자격 읽고 선택합니다

7 [다음]

다음단계로 이동합니다.

1.5 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 4. 신청정보 검토

1. 사업주 사전진단
2. 사업장정보 입력
3. 대상자정보 입력
4. 신청정보 입력
5. 제출

안내

- 표시가 붙은 항목은 **필수입력 항목**이니 반드시 기입해 주세요.
- 입력이 비활성화 된 항목은 화면 상단의 대상자 입력시 자동계산되어 표시됩니다.

무급 고용 유지 조치 계획

휴업수당	1 ☐ 무급(휴업수당을 지급하지 않음) ☐ 50% 미만 휴업수당 지급 %
노동위원회 휴업승인	2 ☐ 있음 ☐ 없음
근로자 대표협의	3 ☐ 있음 ☐ 없음
고용유지조치기간	4 YYYY-MM-DD - YYYY-MM-DD (일)
고용유지대상 부서 또는 직무	5 ☐ 사업장 전체 ☐ 일부
고용유지조치 대상 피보험자수	6 대상자수 1 명 (대상자별 내역 별지 작성) 피보험자수 × 명
무급 고용유지조치율	% (대상자수/피보험자수*100)

1 [휴업수당]

무급 고용유지조치를 실시하기 전 무급 또는 평균임금 50% 미만의 휴업수당을 지급하기로 한 경우 해당 항목에 기재합니다. (일부를 지급하는 경우 그 지급률을 적습니다)

2 [노동위원회 휴업승인]

노동위원회 승인 여부를 선택합니다.

3 [근로자 대표협의]

무급 고용유지조치를 실시하기 전 근로자 대표와 협의한 사실이 있으면 그 내용을 적습니다.

4 [고용유지조치기간]

무급 고용유지조치를 실시하는 기간을 적습니다. 무급 고용유지조치는 피보험자별로 30일 이상 실시되어야 합니다.

5 [고용유지대상 부서 또는 직무]

무급 고용유지조치를 실시하는 대상에 대해 사업장 전체를 실시하는 경우와 일부 부서 또는 일부 직무만을 실시하는 경우를 구분하여 적습니다.

6 [피보험자수]

피보험자수를 적습니다.

* 비활성화 된 항목은 신청서에 입력한 값을 바탕으로 자동계산 됩니다.

1.5 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 4. 신청정보 검토

직업능력 개발, 향상 계획	7 ☐ 실시(별지 작성) ☐ 미실시
고용유지조치 필요성 및 계획	8 내용은 4000Byte까지 입력 가능합니다.
고용조정이 불가피한 사유	9 내용은 4000Byte까지 입력 가능합니다.

이전

임시저장 10

다음

7 [직업능력 개발, 향상 계획]

무급 고용유지조치 기간 중 근로자에 대한 직업능력개발, 향상 계획 실시여부를 기재하고, 실시하는 경우 별지 서식에 따라 수립한 계획을 작성합니다.

8 [고용유지조치 필요성 및 계획]

고용유지조치 필요성 및 계획을 입력합니다.

9 [고용조정이 불가피한 사유]

고용조정이 불가피한 사유를 적습니다.

10 [다음]

다음단계로 이동합니다.

1.6 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 5. 제출 (1)

1

번호	성명	생년월일	지급여부
1	홍길동	1990-01-01	지급
계			1명

• 대상자 사전진단 및 지급 예상 금액은 저장된 대상자 정보를 기준으로 확인 됩니다.
지급예정금액은 최종 지급되는 금액과 차이가 있을 수 있습니다.

2 대상자 사전진단 결과 조회

X

검색

전체 7건

10개씩 보기
적용

번호	성명	진단항목	진단결과
1	홍길동	해고예고자, 사직권고자	심사후 확정
2	홍길동	일용근로자 여부	적합
3	홍길동	당해 사업장 고용보험 취득한지 90일 미만 여부	적합
4	홍길동	근로자 해당 여부(동거친족, 동기이사 등)	심사후 확정
5	홍길동	고용유지조치일수 180일 초과 여부	적합
6	홍길동	사망의심자 여부	적합
7	홍길동	예술인 및 단기노무제공자 여부	심사후 확정

1 [대상자 사전진단]

- 대상자 사전진단 결과를 조회할 수 있으며, 신청서 항목의 저장된 대상자 정보를 기준으로 확인됩니다.
- 사전진단 결과는 최종 진단결과와 차이가 있을 수 있습니다.

2 [대상자 사전진단 결과 조회]

[대상자 사전진단 결과조회] 버튼을 눌러, 항목별 진단결과를 예상할 수 있습니다.

1.6 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 5. 제출 (3)

사업주 확인서

- 무급 고용유지조치(변경)계획서는 고용보험법령 및 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 계획서의 내용이 법령 요건에 맞지 않는 경우는 계획서가 반려 처리됩니다.
- 무급 고용유지조치(변경)계획서가 고용보험법령 및 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」에 적합한 경우라도 고용유지조치를 하여야 할 경영상 필요성, 고용유지조치 후 근로자 업무복귀 가능성, 근로자 직업능력 개발·향상 계획의 실효성 등을 종합하여 검토한 후 예산의 범위 내에서 지원금 지급 대상을 결정하므로 신청이 승인되지 않을 수 있습니다.
- 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 가. 제3조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 30일 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우
 - 나. 고용유지지원금 신청 당시 고용보험료 제납 상태인 경우
- 제3조제2항에 따라 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않을 수 있습니다.
 - 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
- 계획신고된 내용 중 변경이 있는 경우에는 변경 예정일 10일 전까지 변경계획서를 신고하여야 합니다. 제22조제2항 및 제3항에 따라 사업주가 고용유지조치계획(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 금액
- 단, 이행률과 별개로 무급 고용유지조치 기간이 1개월 미만인 사람은 「고용보험법 시행령」 제21조의3제1항에 따른 요건 미비로 부지급 대상임
- 「고용보험법」 제26조의2 및 같은 영 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 고용유지조치 기간 중 고용유지조치계획(변경계획 포함)과 다르게 지원 대상 근로자가 조업을 한 경우에는 지원금 신청서 제출 시 신청내역에서 해당 근로자와 해당 금액을 제외해야 합니다.
- 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따라 고용유지조치를 실시하는지 확인하기 위하여 「고용보험법」 제109조제1항에 따라 고용노동부 소속 직원이 해당 사업장에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사할 수 있습니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 한 경우 또는 받은 경우에는 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액의 2배 또는 5배 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한됩니다.
- 제12조제4항에 따라 근로자에게 지급할 금액, 산출 근거, 부정수급 관련 유의사항 내용에 대해 해당 근로자의 확인을 받아 고용유지조치 종료일로부터 3년이 되는 날까지 보관하여야 합니다.
- 이번 지원금 신청서 제출시 원활한 처리를 위해 본인은 고용유지조치 대상자의 성명, 주민등록번호, 연락처 수집과 이용과 관련하여 향후 휴대전화 또는 우편을 통한 제도 안내, 정보 송신 또는 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는데 필요한 범위에 한정하여 이용됨을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 신청인은 위 내용을 이해하고 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 동 계획서를 제출함을 확인합니다.

☑ 확인함

5 [사업주 확인서]

사업주 확인서 내용을 읽고, '확인함'에 체크합니다.

1.6 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 5. 제출 (3)

6 [개인정보 수집 이용 동의서]

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보들을 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.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

7 [행정정보 공동이용 동의서]

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

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

이전

삭제

임시저장

제출

8 [접수센터]

센터명

주소

대표 전화

팩스

6 [개인정보 수집이용 동의서]

개인정보 수집 이용 동의서를 읽고 동의여부를 선택합니다.

7 [행정정보 공동이용 동의서]

행정정보 공동이용 동의서를 읽고 동의여부를 선택합니다.

8 [접수센터]

접수센터 정보를 확인합니다.

9 [제출]

제출 버튼을 눌러 제출을 합니다.

1.7 무급 고용유지조치 '계획신고서' - 제출완료

계획신고서 (처리중)

계획변경신고서

신청서

1. 사업주 사전진단

2. 사업장정보 입력

3. 대상자정보 입력

4. 신청정보 입력

5. 제출



신청이 정상적으로 완료되었습니다.

1 접수정보

접수번호

접수일

처리기간

2025-08-28

29 일

접수센터

센터명

주소

대표 전화

팩스

접수종출력

1 [제출완료]

해당 화면이 보이면 정상적으로 제출되었으며 접수정보를 확인합니다.

무급 고용유지조치 - 계획변경신고서

2.1 계획변경신고서

2.1 무급 고용유지조치 '계획변경신고서'

고용유지 무급휴업·휴직

계획신고서
1
계획변경신고서
신청서

1. 사업주 사전전단
2. 사업장정보 입력
3. 대상자정보 입력
4. 신청정보 입력
5. 제출

안내

- 생산량 감소 재고량 증가 등으로 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 근로자를 감원하지 않고 30일 이상 무급휴직의 고용유지조치를 실시하고 고용유지하는 경우 휴업수당을 지원합니다.
- 고용유지지원금(무급휴업)은 피보험자수 5인 이상 사업장에서 신청가능합니다.
- 고용유지지원금(무급휴직)은 피보험자수 10인 이상 사업장에서 신청가능합니다.(신속지원특례포함)

기존내역 조회

(● 표시된 부분은 필수 입력 항목입니다.)

계획신고서 접수번호 ●

×

2

검색

사업계획서 승인 정보 조회 ✕

중제 6건

번호	계획신고 접수번호	시행년도	시행월	시행회사	계획서종류
1	1101000 [REDACTED]	2024	07	72	계획
2	1101000 [REDACTED]	2024	01	11	계획
3	1101000 [REDACTED]	2023	01	25	계획
4	1101000 [REDACTED]	2023	01	19	변경
5	1101000 [REDACTED]	2023	01	5	계획
6	1712200 [REDACTED]	2021	03	1	계획

1 [계획변경신고서]

'계획변경신고서' 탭을 눌러 이동합니다.

2 [계획신고서 검색]

계획신고서 접수번호의 [검색] 버튼을 누릅니다.

3 [계획신고서 선택]

팝업 화면에서 계획변경신고를 하려는 계획신고서를
선택합니다.



 알림 메시지

- 이하 무급 고용유지조치 계획신고서와 동일하며 무급 고용유지조치 계획신고서 매뉴얼 참고

무급 고용유지조치 - 신청서

- 1.1 사업주 사전진단
- 1.2 사업장 정보 입력
- 1.3 대상자 정보 입력
- 1.4 신청정보 입력

- 1.5 제출
- 1.6 제출완료

3.1 무급 고용유지조치 '신청서' - 1. 사업주 사전진단 (1)

고용유지 무급휴업/휴직

계획신고서

계획변경신고서

1

신청서

1. 사업주 사전진단

2. 사업장정보 입력

3. 대상자정보 입력

4. 신청정보 입력

5. 제출



- 생산량 감소 재고량 증가 등으로 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 근로자를 감원하지 않고 30일 이상 무급휴직의 고용유지조치를 실시하고 고용유지하는 경우 휴업수당을 지원합니다.
- 고용유지지원금(무급휴업)은 피보험자수 5인 이상 사업장에서 신청가능합니다.
- 고용유지지원금(무급휴직)은 피보험자수 10인 이상 사업장에서 신청가능합니다.(신속지원특별제 포함)

4

기존내역 조회

(※ 표시된 부분은 필수 입력 항목입니다.)

계획신고서 접수번호

2

검색

사업계획서 승인 정보 조회

전체 6건

번호	계획신고 접수번호	시행년도	시행월	시행회차	계획서종류
1	1101000	2024	07	72	계획
2	1101000	2024	01	11	계획
3	1101000	2023	01	25	계획
4	1101000	2023	01	19	변경
5	1101000	2023	01	5	계획
6	1712200	2021	03	1	계획

1 [신청서]

'신청서' 탭을 눌러 이동합니다.

2 [계획신고서 검색]

계획신고서 접수번호의 [검색] 버튼을 누릅니다.

3 [계획신고서 선택]

팝업 화면에서 지원금을 신청하려는 계획신고서를 선택합니다.

4 [기존내역 조회]

처리상태 등을 확인할 수 있습니다.



[기존내역조회] 팝업 설명

전체 6건

접수번호	사업장관리번호	신청월	처리상태	선택
접수일	신청금액	지원금액	처리상태	선택
반려/보완 사유				
2025년 4월 22일	150,000		보완요청	선택
[보완 1차 요청일 : 2025/04/22] 서류 첨부해주세요				
2025년 3월 6일	5,432,330	5,432,330	처리완료	선택
				지급통지서
				결과통지서

- 지원금액 : 지급완료 후, 지원금액이 표기됩니다
- 처리상태 : 작성중, 보완요청, 반려, 처리중, 처리완료 처리상태를 확인합니다.
- 반려/보완사유 : 반려 및 보완사유를 확인합니다.
- 선택 : 신청서 화면으로 이동합니다.
- 지급통지서, 결과통지서 : 지급완료 후 버튼이 활성화 되며, 출력이 가능합니다

3.1 무급 고용유지조치 '신청서' - 1. 사업주 사전진단 (2)

사업주 사전진단 결과 : 적합

진단항목	진단결과	사유
1. 고용보험료 체납 사업주	적합	체납액(0원)
2. 계획대비 50% 미만 이행 여부	심사후 확정	
3. 직업능력개발 향상 소요비용	심사후 확정	
4. 감원방지기간 준수 여부	적합	
5. 고용유지조치 기간 중 신규채용여부	적합	
6. 부정수급으로 인한 지급제한 사업주 (사업주)	적합	
7. 폐업여부	적합	

🔍 지원금을 신청하시려면 다음페이지로 이동 후 진행하세요.

다음

5 [사업주 사전진단 결과]

계획신고서 선택 후, 사업주 사전진단을 진단 항목별로 확인할 수 있으며 [적합], [부적합]으로 표기됩니다.

6 [고용보험료 체납 사업주]

- 고용보험료 체납 사업주는 동일 법인 또는 사업주의 사업장을 모두 체크합니다. [사업장별 체납액] 버튼을 눌러 어느 사업장에 체납이 있는지 조회할 수 있습니다.
- 체납액은 근로복지공단에서 관리하므로, 관련해서는 근로복지공단으로 문의 해보시기 바랍니다. 체납이 없는데 신청서 화면에 체납으로 보이는 경우, 1577-7114(유료) 또는 고용 24 고객센터-문의하기 게시판에 남겨 주시기 바랍니다.

7 [다음]

다음단계로 이동합니다.

3.2 무급 고용유지조치 '신청서' - 2. 사업장정보 입력 (1)

1. 사업주 사전진단
2. 사업장정보 입력
3. 대상자정보 입력
4. 신청정보 입력
5. 제출

안녕하세요. • 표시가 붙은 항목은 필수입력 항목입니다. 반드시 기입해 주세요.
• 안내문구가 들어갑니다.

신청 정보 입력

1. 신청년도 2025 년 08 월 3 회차

사업장 정보

2. 사업주

대표자 성명, 주민등록번호 (법인등록번호), 사업자등록번호, 본사(주사업장), 사업장관리번호, 사업장명

3. 사업장

주소, 주소검색, 주소가 변경되었을 경우 수정해주세요., 담당자 성명, 담당자 일반전화, 담당자 팩스, 담당자 휴대전화, 담당자 이메일, 사업장 규모, 업종

4. 지급계좌

은행명, 계좌번호, 예금주

1 [신청 정보 조회]

고용유지조치 신청년도를 확인합니다.

2 [사업주 정보]

사업주 정보를 확인합니다.

3 [주소, 담당자 정보 등 입력]

- 주소 : [주소검색]을 눌러 주소를 변경할 수 있습니다.
- 담당자 성명 등 : 담당자 성명, 일반전화 등 정보를 입력합니다.
- 사업장규모 : 사업장 규모는 근로복지공단에 등록된 기준으로 설정이 되며, 변경 가능합니다.
- 업종 : 근로복지공단에 등록된 기준으로 업종이 표기됩니다.

4 [지급계좌(사업주 명의 계좌)]

- [등록계좌보기]를 눌러 계좌를 선택합니다.
- [등록계좌보기] 팝업에서 예금주, 검증여부는 고용센터에서 검증이 끝난 후 표기됩니다.

3.2 무급 고용유지조치 '신청서' - 2. 사업장정보 입력 (2)

관련사업장 현황 * 고용센터에서 관련사업장을 등록하여 처리한 이력이 있는 경우 조회됩니다.

번호	사업장관리번호	사업장명	사업주 성명	구분	비고	삭제
1	선택					×

0

선택

선택

다음

행추가

5 [관련사업장 현황]

- 지사, 승계 등 사업장을 관련사업장에 등록을 해야, 해당 사업장의 근로자를 등록할 수 있습니다.
- [행추가] 버튼을 눌러 관련 사업장을 조회합니다. 최초 1회는 관할 고용센터에서 등록을 해줘야 조회가 되며, 조회가 되지 않는 경우 관할 고용센터로 문의하시기 바랍니다.

6 [다음]

다음 단계로 이동합니다.

3.3 무급 고용유지조치 '신청서' - 3. 대상자정보 입력 (1)

1. 사업주 사전진단
2. 사업장정보 입력
3. 대상자정보 입력
4. 신청정보 입력
5. 제출

안녕하세요. 안내
• 표시가 붙은 항목은 필수입력 항목이니 반드시 기입해 주세요.
• 안내문구가 들어갑니다.

고용유지조치 대상자 명부

등록방법 선택

1. 대상자 등록
대상자 엑셀 등록
기등록자 등록

번호	주민등록번호	휴대전화	고용유지일수		평균임금액(원)	청구금액(원)	계좌번호	
			당월(일)	누계(일)	지원율(%)	사업주지급액 또는 근로소득금액(원)	은행명	예금주
1	010-1234-5678	30	1,000,000	800,000	12121	+		
			80		한국은행			

총원 1명

대상자 삭제
대상자 전체 삭제
행 추가 +

1 [대상자 등록방법 선택]

- 대상자 등록 : 피보험자를 조회하여 대상자를 등록합니다.
- 대상자 엑셀등록 : 엑셀로 대상자를 등록합니다.
- 기등록자 등록 : 기존에 등록한 대상자를 조회합니다.

2 [대상자 등록]

- 대상자 등록 버튼 또는 행추가(수기등록)를 눌러 대상자를 등록합니다.
- 휴대전화번호를 입력합니다.

3 [고용유지일수]

고용유지일수를 입력합니다.

4 [평균임금액, 청구금액 등]

- 평균임금액 : 고용유지조치 대상자별 당초 평균임금액을 기재합니다.
- 청구금액 : 고용유지조치계획 승인시 지원예정금액으로 결정된 지원금액에서 '사업주지급액'을 공제한 금액으로 작성합니다.
- 지원율 : 지원율을 입력합니다.
- 사업주 지급액 또는 근로소득금액 : 고용유지조치 기간 중 사업주가 근로자에게 지급한 금액을 작성합니다.

5 [계좌번호(해당 근로자 명의 계좌)]

- [+]를 눌러 계좌를 입력합니다.
- 등록계좌정보 팝업에서 예금주, 검증여부는 고용센터에서 검증이 끝난 후 표기됩니다.



알림메시지

- 대상자 정보는 계획신고서의 대상자를 자동으로 불러옵니다. 수정항목이 있는 경우 수정하시기 바랍니다.

3.3 무급 고용유지조치 '신청서' - 3. 대상자정보 입력 (2)

직업능력 개발 훈련비용 신청내용

등록방법 선택

대상자 등록

대상자 역셀 등록

기등록자 등록

번호	주민등록번호	프로그램명 (실시기간)	내용	실시기간	소요비용(원)	비고
	성명				청구비용(원)	
☐ 1			-	2025-01-01		
				2025-01-31		
총원				1명		

대상자 삭제

대상자 전체 삭제

행추가 +

신청자격

지원금 신청일 현재 전체 피보험자에 대하여 근로기준법 제43조(임금지급)를 위반한 사실이 없습니다.

☐ 예 ☐ 아니오

필수 항목입니다.

조치 대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지났으며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속비속에 해당하지 않습니다.

☐ 예 ☐ 아니오

필수 항목입니다.

이전

9

임시저장

다음

6 [대상자 등록]

- 대상자 등록 버튼 또는 행추가(수기등록)를 눌러 대상자를 등록합니다.
- 휴대전화번호를 입력합니다.

7 [프로그램명, 내용 등 입력]

- 승인된 고용유지조치계획에 따라 실시한 직업능력개발훈련 내역을 기재합니다
- 청구비용은 근로자 1인당 매월 10만원 범위내 승인된 금액으로 하되, 실 소요비용도 기재합니다.

8 [신청자격]

신청자격을 읽고 선택합니다.

9 [다음]

다음단계로 이동합니다.

3.4 무급 고용유지조치 '신청서' - 4. 신청정보 입력

1. 사업주 사전진단
2. 사업장정보 입력
3. 대상자정보 입력
4. 신청정보 입력
5. 제출

안내

- 표시가 붙은 항목은 **필수입력 항목**이오니 반드시 기입해 주세요.
- 안내문구가 들어갑니다.

승인내용

고용유지기간 (일)	31
고용유지대상 사업장 전체 또는 부서	1
고용유지대상 피보험자수 (명)	1
지원금 지급률 (%)	평균임금의 1
근로자 직업능력 개발·향상 프로그램 지원기간 (월)	1
사업주 지원내용	지원대상 피보험자수 (명) 11
	피보험자 1인당 지원금액 (원) 1

신청내용

지원일수 (일) *	x
총 지원 대상자 수 (명)	1
총 지원금 신청액 (원)	800,000
사업주 지원금	총 지원 대상자 수 (명) x
	총 지원금 신청액 (원) *

이전

3 다음

1 [승인내용]

- 계획신고서에서 승인 받은 내용이 조회됩니다.

2 [신청내용]

- 3.대상자정보 입력에서 입력한 내용을 바탕으로 조회됩니다.
- 지원일수, 총 지원 대상자 수, 총지원금 신청액을 입력합니다.

3 [다음]

다음단계로 이동합니다.

* 비활성화 된 항목은 신청서에 입력한 값을 바탕으로 자동계산 됩니다.

3.5 무급 고용유지조치 '신청서' - 5. 제출 (1)

1. 사업주 사전진단
2. 사업장정보 입력
3. 대상자정보 입력
4. 신청정보 입력
5. 제출

진단결과

1
2 대상자 사전진단 결과 조회

번호	성명	생년월일	진단결과
1	김민	1990-01-01	적합

대상자 사전진단 결과 조회

전체 7건
10개씩 보기
적용

번호	성명	진단항목	진단결과
1	김민	다른 법령에 따른 지원금 또는 장려금 중복지원 여부	심사후 확정
2	김민	고용유지조치일수 180일 초과 여부	적합
3	김민	이중취득자	적합
4	김민	해고예고자, 사직권고자	심사후 확정
5	김민	일용근로자 여부	적합
6	김민	당해 사업장 고용보험 취득한지 90일 미만 여부	적합
7	김민	사망의심자 여부	적합

1 [대상자 사전진단]

- 대상자 사전진단 결과를 조회할 수 있으며, 신청서 항목의 저장된 대상자 정보를 기준으로 확인됩니다.
- 사전진단 결과는 최종 진단결과와 차이가 있을 수 있습니다.

2 [대상자 사전진단 결과 조회]

[대상자 사전진단 결과조회] 버튼을 눌러, 항목별 진단결과를 예상할 수 있습니다.

3.5 무급 고용유지조치 '신청서' - 6. 제출 (2)

② 첨부파일

- 파일용량과 파일개수는 각 서식별로 다릅니다. 서식 옆에 있는 정보를 참고하시기 바랍니다.

1. 무급 고용유지조치 실시전 1년간 임금·상여금, 연차수당 등 금품지급 관련 자료 1부

⑤ 첨부파일 등록

첨부파일 0개 / 10개 (0.0 KB)

전체 파일 삭제

원하는 파일을 마우스로 끌어오세요.

2. 근로자별 평균임금 산정내역표 1부

⑤ 첨부파일 등록

첨부파일 0개 / 10개 (0.0 KB)

전체 파일 삭제

원하는 파일을 마우스로 끌어오세요.

3. 피보험자 명의의 임금계좌가 아닌 경우 가족관계증명서 및 임금동의를 제출 각 1부

⑤ 첨부파일 등록

알려드립니다

추가서류 관련 안내

- 신청서가 접수되면 관할 고용센터에서 지원요건 확인을 위한 추가서류 제출을 요청할 수 있으며, 지원대상이 아닌 경우 부지급처리 할 수 있습니다.
- 기재하신 정보가 정확히 입력되었는지 다시 한번 확인하시기 바랍니다.

부정수급 경고

- 신고서 및 신청서, 각종 증명서를 허위로 작성할 경우 지원금 전액 환수 및 2배 이상 추가 징수와 아울러 형사처벌 될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

<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 증명서류 거짓 작성·제출

<전화 설문 안내>

- 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 연락드릴 수 있습니다.

3 [첨부파일]

필요한 첨부파일을 첨부합니다.
 <근로자 직업능력개발을 실시한 경우 해당 자료>는 4. 기타 항목을 활용하시기 바랍니다.

4 [안내]

추가서류, 부정수급 등 안내를 확인합니다.

3.5 무급 고용유지조치 '신청서' - 6. 제출 (3)

사업주 확인서

- 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
- 가. 제3조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자가 이직시킨 경우
- 나. 이 신청 당시 고용보험료 제납 상태인 경우
- 「고용보험법」 제26조의2 및 같은 법 시행령 40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 제3조제2항에 따라 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않을 수 있습니다.
- 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
- 계획신고된 내용 중 변경이 있는 경우에는 변경 예정일 10일 전까지 변경계획서를 신고하여야 합니다. 제22조제2항 및 제3항에 따라 사업주가 고용유지조치계획(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
- • 단, 이행률과 별개로 무급휴업·휴직기간이 30일 미만인 사람은 「고용보험법 시행령」 제21조의3제1항에 따른 요건 미비로 부지급 대상임
- 고용유지조치 기간 중 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 한 경우 또는 받은 경우에는 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액의 2배 또는 5배 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한됩니다.
- 이번 지원금 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명, 주민등록번호, 연락처 수집 · 이용과 관련하여 향후 휴대전화 또는 우편을 통한 제도 안내, 정보 송신 또는 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 신청인은 위 내용을 이해하고 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 동 신청서를 제출함을 확인합니다.

☒ 확인함

개인정보 수집 이용 동의서

- 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보들을 수신하는 것에 동의합니다.
- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도 개선에 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.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

5 [사업주 확인서]

사업주 확인서 내용을 읽고, '확인함'에 체크합니다.

6 [개인정보 수집이용 동의서]

개인정보 수집 이용 동의서를 읽고 동의여부를 선택합니다.

3.5 무급 고용유지조치 '신청서' - 6. 제출 (4)

7 행정정보 공동이용 동의서

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

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

이전

삭제

임시저장

제출

8 접수센터

센터명

주소

대표 전화

팩스

7 [행정정보 공동이용 동의서]

행정정보 공동이용 동의서를 읽고 동의여부를 선택합니다.

8 [접수센터]

접수센터 정보를 확인합니다.

9 [제출]

제출 버튼을 눌러 제출을 합니다.

해당지원금 최초신청인 경우

twwww.work24.go.kr:44380 내용:

해당 지원금은 최초 신청으로 부정수급안내 동영상 시청 후 제출이 가능합니다.

동영상을 시청하시겠습니까?

★ 시청 완료 후 재생화면의 닫기[X] 버튼을 눌러 창을 닫고 신청서 하단 [제출] 버튼을 눌러 제출하시기 바랍니다.

★ 동영상을 끝까지 시청 후 제출이 가능합니다.

확인

취소

- 무급 고용유지조치 최초 신청인 경우, [제출] 버튼 클릭시, 위와 같은 창이 뜹니다. (반응이 없는 경우 팝업 차단 해제)
- [확인] 버튼을 눌러 동영상을 끝까지 시청 후, 재생바 끝에 "수고하셨습니다."

라는 문구가 뜨면 오른쪽 상단 [X] 버튼을 눌러 창을 닫고 [제출]버튼을 눌러 제출이 가능합니다.

3.6 무급 고용유지조치 '신청서' - 제출완료

계획신고서 (처리완료)	계획변경신고서 (처리완료)	신청서 (처리중)
신청이 정상적으로 완료되었습니다.		
접수정보		
1 접수번호	접수일	처리기간
	2025-08-27	9 일
접수센터		
센터명		
주소		
대표 전화	팩스	
접수증출력		

1 [제출완료]

해당 화면이 보이면 정상적으로 제출되었으며 접수정보를 확인합니다.